

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Lipinach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj.: Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj.: Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 385 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj.: Dz.U. z 2008 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

§ 2

Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:

- **Szkoła**, rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Lipinach,
- **Fundusz**, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- **Odpis podstawowy**, rozumie się przez to 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 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 funkcjonującego w Szkole.
2. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, tworzy się z odpisów w wysokości:
 - odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej,
 - 5% pobieranych rent i emerytur – dla nauczycieli będących emerytami i rencistami,
 - odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego.
3. Fundusz zwiększa się o:
 - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - odsetki od środków Funduszu,
 - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
5. Środkami Funduszu administruje dyrektor szkoły.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następujący.

§ 4

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy sporządzony przez pracodawcę i uzgodniony z zakładową organizacją związkową, tzw. preliminarz wydatków.
2. Regulamin, kryteria przyznawania świadczeń socjalnych, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników).

§ 5

W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o zfsś oraz niniejszym regulaminem dyrektor ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 6

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony, określony, na czas zastępstwa,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
- 4) współmałżonkowie prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe,
- 5) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 25 lat, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników,
- 6) dzieci wymienione w pkt 5) posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, niezdolne do samodzielnej egzystencji, bez względu na wiek,
- 7) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 7

Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) świadczenia urlopowego dla nauczycieli, o którym jest mowa w ustawie – Karta Nauczyciela – raz w roku,
- 2) wypoczynku w formie:
 - a) wczasów i wycieczek zakupionych przez pracowników oraz osoby uprawnione w biurach podróży, a także do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) – co dwa lata,
 - b) kolonii, obozów, zimowisk, wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, wycieczek, „zielonych szkół” dla dzieci – raz w roku jedna z form,
 - c) wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy;
- 3) pomocy materialnej w formie:
 - a) bezwrotnej zapomogi pieniężnej opodatkowanej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej (czasowe pogorszenie sytuacji materialnej),
 - b) zapomogi pieniężnej nieopodatkowanej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci pracownika lub członka rodziny pozostającego na jego wyłącznym utrzymaniu;
- 4) organizacji imprez okolicznościowych otwartych;
- 5) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej poprzez zakup biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych;
- 6) zapomóg świątecznych w formie pieniężnej bądź talonów dla pracowników i ich dzieci od 3 do 16 roku życia (do końca nauki w gimnazjum);
- 7) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe:
 - a) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
 - b) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - c) remont lub modernizację mieszkania,
 - d) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - e) zamianę domu lub mieszkania,
 - f) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania.

IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 8

1. Świadczenia finansowane z Funduszu, oprócz świadczenia urlopowego wypłacanego nauczycielom, nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Wysokość świadczenia rzeczowego, za wyjątkiem paczek świątecznych dla dzieci, jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej oraz osiąganych dochodów. Maksymalną wysokość w/w świadczenia ustala się każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.
5. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.
6. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.

§ 9

1. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie (nie dotyczy świadczeń urlopowych dla nauczycieli, biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe):
 - wniosku o przyznanie świadczenia,
 - oświadczenia o kontynuowaniu nauki przez dzieci w wieku 18 – 25 lat,
 - dokumentu potwierdzającego zakup usługi oraz jej wartość, wskazującego osoby korzystające z wypoczynku – w przypadku wniosku o refundację,
 - innych zaświadczeń, dowodów – w przypadku wniosku o zapomogę.
2. Przynajmniej raz w roku (do 15 maja) osoby uprawnione składają oświadczenie o sytuacji materialnej rodziny – załącznik nr 3 do Regulaminu. W oświadczeniu należy ująć dochody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Niezłożenie go automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.
3. Przez dochód dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenia społeczne.
4. Dochód na jednego członka rodziny wyliczyć należy na podstawie zeznań PIT według wzoru: **(dochód pracownika + dochód współmałżonka) : liczbę osób w rodzinie : 12 m-cy = średni dochód na osobę**.
5. Na podstawie art. 22¹ § 3 Kodeksu pracy dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie (np. zaświadczeń wydanych przez urząd skarbowy).
6. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystwała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 10

1. Świadczenia socjalne przyznawane są osobom uprawnionym zgodnie z „Kryteriami przyznawania świadczeń socjalnych” ustalonymi na dany rok kalendarzowy.
2. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku jest wypłacane przed planowanym urlopem pracownika, w miarę posiadanych środków.
3. Warunkiem dofinansowania, o którym mowa w ust. 2. jest korzystanie z przysługującego urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni nieprzerwanego wypoczynku. Powyższy warunek nie dotyczy emerytów i rencistów.

§ 11

1. Wartość udzielonej pomocy rzeczowej i pieniężnej ustala dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych, przy założeniu, że nie może przekraczać:
 - 1) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych - 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym,

- 2) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej - 150% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym,
 - 3) w okresowo występujących trudności życiowych i materialnych - 100% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym.
2. Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę połączoną z dużymi wydatkami, śmierć pracownika lub członka rodziny pozostającego na jego wyłącznym utrzymaniu, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych.
 3. W przypadku zapomóg losowych zwolnionych z podatku dochodowego od osób fizycznych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów (protokołów, faktur itp.).

§ 12

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie pożyczki.
2. Osobami uprawnionymi do otrzymania pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści – byli pracownicy.
3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jedna osoba może poręczać tylko dwie pożyczki.
4. Czas spłaty pożyczki określa się na trzy lata. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 5% w skali roku. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, w zależności od sytuacji materialnej, życiowej i mieszkaniowej, może nastąpić zawieszenie spłaty pożyczki na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
6. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
8. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) stwierdzenia wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie,
 - 2) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 3) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.
9. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
10. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
11. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie od spadkobiercy zmarłego.
12. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe ustalana jest w „Kryteriach przyznawania świadczeń socjalnych”.

V. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 13

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku powinny być złożone najpóźniej do:
 - 15 stycznia na wypoczynek zimowy,
 - 15 czerwca na wypoczynek letni.
2. Pracownik, który korzysta z refundacji wczasów nie może starać się również o dofinansowanie „wczasów pod gruszą”.

§ 14

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej oraz dofinansowanie do wyjazdu na tzw. „zielone szkoły” będą rozpatrywane na bieżąco.
2. Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane w miarę posiadanych środków, nie rzadziej niż 2 razy w roku.

§ 15

1. Postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. Na wniosek osoby uprawnionej Regulamin udostępnia się do wglądu.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 17

Wzory wniosków stanowią załączniki do Regulaminu: nr 1 - o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe i nr 2 - w pozostałych sprawach.

§ 18

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów, sporządzanych w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 19

Traci moc dotychczasowy regulamin ZFŚS obowiązujący od dnia 1 stycznia 2008 r.

§ 20

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2011 r. po wcześniejszym uzgodnieniu z przedstawicielem związków zawodowych.

W uzgodnieniu

Dyrektor jednostki

.....
(data, pieczęć i podpis zakładowych
organizacji związkowych)

.....
(data, pieczęć imienna i podpis)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości zł (słownie złotych:)
z przeznaczeniem na:

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... roku *nie zaszły istotne zmiany*/, zaszły następujące zmiany**:
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Oświadczam, że z pożyczki mieszkaniowej korzystałem/am w r., która została spłacona w r.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu pożyczki nr

Przyznano Pani/Panu pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł (słownie złotych) z przeznaczeniem na i na warunkach ustalonych w umowie.

Data

.....
podpis i pieczęć pracodawcy i przedstawicieli zoz

Wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania)

Wnoszę o przyznanie następującego świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

.....
dla niżej wymienionych członków rodziny, pozostających na moim utrzymaniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce nauki

Uzasadnienie (dotyczy zapomogi):

.....
.....
Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... roku *nie zaszły istotne zmiany*/, zaszły następujące zmiany**:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Decyzja o przyznaniu świadczenia nr z dnia

Przyznano dofinansowanie świadczenia w kwocie
(słownie zł:)

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis i pieczęć pracodawcy i przedstawicieli zoz

Oświadczenie o średnim dochodzie brutto na członka rodziny

.....
(imię i nazwisko)

.....
miejscowość, data

.....
(adres)

Niniejszym oświadczam, że w roku 20..... średni miesięczny dochód na członka mojej rodziny wyniósł zł (słownie złotych:).

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

Uwaga! Dochód na jednego członka rodziny wyliczyć należy na podstawie zeznań PIT według wzoru: (dochód pracownika + dochód współmałżonka) : liczbę osób w rodzinie : 12 m-cy = średni dochód na osobę.

.....
(podpis)