

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MIESZKA I W MARCINKOWICACH

Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017r. poz. 2191),
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108);
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W szkole tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej funduszem.
2. Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Zmiany do regulaminu należy uzgadniać z organizacjami związkowymi reprezentatywnymi w rozumieniu art. 24125a *Kodeksu pracy*.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z ustawą na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do 30 września każdego roku, natomiast w terminie do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 proc. równowartości odpisów.
2. Wysokość odpisu podstawowego dla pracowników niepedagogicznych wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 proc. przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce

narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu 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) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 proc. kwoty bazowej określonej corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na fundusz w wysokości 5 proc. pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

5. Środkami funduszu administruje dyrektor szkoły.

6. Dyrektor powołuje komisję socjalną, stanowiącą ciało doradcze do spraw administrowania środkami funduszu. Do zadań komisji należy w szczególności analiza i opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu. Zakres bieżących zadań komisji może zostać rozszerzony przez dyrektora.

1) w skład komisji wchodzi nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni wybrani przez dyrektora:

- a. dwóch nauczycieli – członków Rady Pedagogicznej Szkoły, przedstawicieli związków zawodowych,
- b. jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.

2) komisja ma charakter organu pomocniczego,

3) komisję powołuje się na okres 5 lat,

4) komisja nie ma uprawnień decyzyjnych,

5) członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa.

7. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie rocznego planu rzeczowo – finansowego sporządzonego przez dyrektora. Plan ten jest ustalany do końca marca każdego roku.

8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może zmieniać przeznaczenie środków finansowych określonych w planie rzeczowo – finansowym na dany rok kalendarzowy.

§ 3

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu są uznaniową formą pomocy osobom uprawnionym, a ich wysokość i termin przyznania może być również uzależniony od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

2. Odmowa przyznania świadczenia z funduszu lub przyznania go w niższej wysokości, od maksymalnych wysokości określonych w Regulaminie, nie wymaga sporządzenia pisemnego uzasadnienia przez dyrektora, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Komisji Socjalnej, zawartą we wniosku.

3. W sytuacji, o której mowa w pkt 2 jeżeli zostały naruszone postanowienia Regulaminu, wnioskodawca może w ciągu siedmiu dni od dnia uzyskania decyzji wystąpić do dyrektora z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, wskazując przy tym, które zapisy Regulaminu zostały jej zdaniem naruszone. Rozpatrzenie odwołania przez dyrektora następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja jest ostateczna.

4. ZFŚS jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.

Rozdział II

Osoby uprawnione oraz kryteria przyznawania świadczeń

§ 4

1. Do korzystania z funduszu są uprawnione następujące osoby:

1) pracownicy niepedagogiczni oraz nauczyciele, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy i staż pracy, wykonujący pracę nieprzerwanie co najmniej 30 dni, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,

2) członkowie rodzin pracowników, tj. współmałżonkowie oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do 18. roku życia, a w przypadku dzieci, które nadal kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,

3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą.

4) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,

5) dzieci i współmałżonek zmarłego pracownika, jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na utrzymaniu zmarłego pracownika.

§ 5

1. Przyznanie świadczenia oraz jego wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.

2. Wniosek o przyznanie świadczenia należy złożyć do dyrektora.
3. Świadczenia przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej.
4. Świadczenia są przyznawane i wypłacane w miarę możliwości finansowych szkoły.
5. Świadczenie socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:
 - 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - 2) samotnie wychowującym dzieci,
 - 3) posiadającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz mającym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - 4) osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji wywołanej zdarzeniem losowym.

Rozdział III

Rodzaje świadczeń

§ 6

1. Z odpisu na fundusz wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe przysługujące mu w trybie art. 53, ust. 1a Karty Nauczyciela w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 7

1. Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:
 - 1) różnych form wypoczynku organizowanych przez zakład pracy,
 - 2) udziału w imprezach kulturalno-oświatowych, turystycznych, sportowych oraz rekreacyjnych, zakupionych przez szkołę dla grupy nie mniejszej niż 5 osób,
 - 3) zorganizowanej formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży w wieku 6-15 lat i starszych (do 25 lat) uczących się w szkołach ponadpodstawowych, do 1000 zł w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko w rodzinie
 - 4) indywidualnego wypoczynku urlopowego dla pracowników administracji, obsługi i emerytów – raz w roku, wnioski należy składać do 30 czerwca każdego roku. Dofinansowanie nie przysługuje osobom, które otrzymały w danym roku kalendarzowym dofinansowanie w formie wskazanej w pkt 5)

5) indywidualnego wypoczynku sanatoryjnego, leczniczego, profilaktyczno – leczniczego – raz w roku. Dofinansowanie nie przysługuje osobom, które otrzymały w danym roku kalendarzowym dofinansowanie w formie wskazanej w pkt 4),

6) zapomogi losowej w związku z wystąpieniem indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci osoby w I stopniu pokrewieństwa w wysokości do 250% minimalnego wynagrodzenia za pracę,

7) pomocy materialnej - paczki świąteczne lub ich ekwiwalent pieniężny w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy, w tym paczki świąteczne lub ich ekwiwalent pieniężny dla dzieci pracowników szkoły (wiek dziecka 0-15 lat),

8) pomocy materialnej dla osób w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę – raz w roku,

9) kosztów związanych z leczeniem szpitalnym lub przewlekłej choroby w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę – raz w roku.

2. Wysokość kwoty bazowej przeznaczonej na dofinansowanie świadczeń o których mowa w ust.1 pkt 1), 2), 4),5), będzie ustalana corocznie w zależności od posiadanych środków.

3. Dzieci pochodzące z rodzin wielodzietnych (3 i więcej), sieroty i półsieroty oraz dzieci samotnych rodziców, których dochód miesięczny w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę mogą otrzymać dofinansowanie w wysokości do 100% kosztów zorganizowanego wypoczynku.

Rozdział IV

Zasady przyznawania świadczeń

§ 8

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli z art. 53 *Karty nauczyciela* jest świadczeniem należnym.

2. Świadczenia określone w regulaminie przyznaje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez komisję socjalną, każdorazowo na pisemny wniosek osoby uprawnionej, stanowiący załącznik do regulaminu.

3. Osoby uprawnione, występujące o przyznanie świadczeń z funduszu, składają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach z ostatnich 3 miesięcy.

4. Podstawę obliczenia świadczenia stanowi 3 miesięczny dochód brutto na osobę, czyli wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podatkiem rolnym z ostatniego roku poprzedzającego złożenie oświadczenia, pochodzące z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy za pracę, zlecenia i umowy o dzieło, umowy agencyjnej, renty, emerytury, alimenty, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy, podzielone przez 3 miesiące i przez liczbę osób zamieszkujących i pozostających w gospodarstwie domowym.

5. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, czym celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie.

6. Komisja rozpatrująca wnioski w sprawie przyznania świadczenia może zażądać do wglądu, jeśli będzie to uzasadnione, dodatkowych dokumentów potwierdzających wskazane we wniosku okoliczności.

7. Świadczenia są wypłacane w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

8. Przy wypłacie świadczeń z § 7 ust. 1 pkt 1), 2), 4), 6) wprowadza się współczynnik przeliczeniowy, który uzależnia wysokość świadczenia od wysokości dochodu netto na jednego członka rodziny osoby uprawnionej. Współczynniki dla emerytów i pracowników oraz ich dzieci wynoszą 90%, 80%, 70%.

§ 9

1. Uprawniony do złożenia wniosku o przyznanie zapomogi losowej jest pracownik, członek jego rodziny, a także w imieniu pracownika:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) komisja socjalna,
- 3) zakładowa organizacja związkowa.

Rozdział V

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 10

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie pożyczki.

2. Uprawnionymi do korzystania z pomocy mieszkaniowej w formie pożyczki są:

- 1) pracownicy niepedagogiczni oraz nauczyciele, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy i staż pracy, wykonujący pracę nieprzerwanie co najmniej 30 dni, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą.

§ 11

Pożyczki mieszkaniowe udzielane są na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego,
- 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu

jednorodzinnego,

- 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,
- 4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
- 5) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
- 6) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu.

§ 12

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na wniosek uprawnionego.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składają umotywowany wniosek, według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu.
3. Wnioski są rozpatrywane według kolejności wpływu raz w miesiącu.
4. Pożyczka może być udzielona wyłącznie pod warunkiem jej poręczenia przez dwóch pracowników szkoły, według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu.
5. Jedna osoba może być poręczycielem nie więcej niż dla dwóch pracowników ubiegających się o pożyczkę. W przypadku osoby ubiegającej się o pożyczkę, zatrudnionej na czas określony, poręczyciele powinni być zatrudnieni na czas nieokreślony. Natomiast gdy wnioskodawca jest zatrudniony na czas nieokreślony, to wówczas jeden z poręczycieli może być zatrudniony na czas określony, ale drugi poręczyciel musi złożyć oświadczenie, że wyraża zgodę na ewentualną całkowitą spłatę zadłużenia.
6. W razie wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie zrezygnowania z pracy przez pracownika, rozwiązania stosunku pracy przez pracownika w trybie art. 52 k.p. lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z jego obowiązków albo w przypadku rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracownika bądź w razie rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem w trybie art. 23 ust. 1 oraz art. 26 ust. 1 pkt 1–4 *Karty nauczyciela* niespłacona kwota pożyczki postawiona jest w stan natychmiastowej wymagalności.
7. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 2% przysznanej kwoty. Oprocentowanie jest spłacane według formuły

:

$$O=P*(s/100)*[(r+1)/24]$$

O – odsetki

P – kwota pożyczki

s – oprocentowanie odsetek

r – liczba rat

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.

9. Oceny, czy nastąpiły okoliczności uzasadniające przyznanie pożyczki na zasadach określonych w ustępie 8 dokonuje wyłącznie dyrektor.

10. Każdego roku ustalona jest maksymalna wysokość pożyczki.

11. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie do 3 lat.

§ 13

1. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty jej przyznania.

2. Korzystanie z urlopu wychowawczego, renty, emerytury nie zwalnia pożyczkobiorcy z obowiązku spłacania miesięcznych rat pożyczki.

3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.

§ 14

1. W szczególnych uzasadnionych przypadkach okres spłaty pożyczki może być zawieszony nie dłużej niż na rok. Decyzję o zawieszeniu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej.

2. Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki może złożyć pracownik, któremu pożyczka została przyznana, lub jeden z poręczycieli.

3. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież, powodujących utratę zdolności obsługi spłaty pożyczki, pożyczkobiorca może ubiegać się o:

1) zawieszenie spłaty pożyczki na rok, gdy chodzi o pożyczkę na remont mieszkania,

2) częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.

4. Niespłaconą pożyczkę lub jej część można umorzyć w razie śmierci pożyczkobiorcy.

5. Do wniosku o zawieszenie lub umorzenie niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (np. zaświadczenie policji).

6. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do publicznej wiadomości pracowników w sposób przyjęty w szkole, tj. na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie.

2. Wnioski dyrektora szkoły dotyczące ubiegania się o świadczenie z ZFŚS rozpatruje Komisja Socjalna.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 17

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2024, po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową działającą w szkole w dniu 14.05.2024r.