

SZKOŁA PODSTAWOWA W SŁONOWICACH IM. KSIĄŻĄT POMORSKICH

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

Słonowice, 01.03.2023 r.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

Rozdział I

Ustalenia wstępne

§ 1

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, został opracowany na podstawie:
 - a. ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022 r., poz. 923), zwanej dalej „ustawą”,
 - b. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r., poz.1762 z późn.zm)
 - c. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 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. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych Funduszu.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego na przeciętną liczbę zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika niepedagogicznego oblicza się w oparciu o zapis art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Wysokość odpisu dla nauczycieli dokonuje się corocznie w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełen etat) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełen etat) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
5. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

§ 3

1. Funduszem administruje Pracodawca.
2. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
3. Fundusz jest gromadzony na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział II
Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę;
 - b) emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu pracy;
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w lit. a i b.
2. Za członków rodzin uważa się następujące osoby:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu dzieci współmałżonków - w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat;
 - b) współmałżonek, partner życiowy - pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym.

Rozdział III
Przeznaczenie środków Funduszu

§ 5

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:

1. dofinansowania do wypoczynku pracownika niebędącego nauczycielem, organizowanego we własnym zakresie na podstawie karty urlopowej – 10 dni urlopu wypoczynkowego (tzw. wczasy pod gruszą, nauczyciele otrzymują świadczenie urlopowe),
2. dopłata do wypoczynku dzieci pracowników, zorganizowanego w formie kolonii, półkolonii, zimowisk, obozów, zielonych szkół, wycieczek, sanatoriów dla dzieci.
3. udzielania bezzwrotnej pomocy materialnej (zapomogi i świadczenia świąteczne),
4. udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe),
5. dofinansowania paczek dla dzieci pracowników (dla każdego rodzica pracującego w szkole oddzielnie) w wieku od 1 roku do 14 lat ukończonych w danym roku kalendarzowym.

§ 6

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, zwany „preliminarzem”.
2. Preliminarz opracowuje i zatwierdza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi lub przedstawicielem pracowników. Podziału środków dokonuje się kwotowo.
3. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmian dokonuje się, w porozumieniu z przedstawicielami związków zawodowych lub przedstawicielem pracowników.

Rozdział IV
Zasady przyznawania i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

Zasady przyznawania świadczeń

§ 7

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - b) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływania, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpoznawane są zawsze w pierwszej kolejności.

§ 8

1. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych.
2. Z uwagi na konieczność zapewnienia ochrony danych osobowych dokumenty, na podstawie których przyznawane są usługi i świadczenie określone w niniejszym regulaminie powinny być złożone w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z nimi osób nieuprawnionych. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie treści dokumentów, jeśli nastąpiło ono wskutek działania osób, których dane dotyczą.
3. Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i majątkowej, które składane są do Pracodawcy na świadczenia socjalne drogą korespondencyjną, muszą znajdować się w zamkniętych, opisanych kopertach, z wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju dokumentu (imię, nazwisko, rodzaj dokumentu: np. Jan Nowak oświadczenie ZFŚS), w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z nimi osób nieuprawnionych.
4. Pracodawca przyznaje świadczenia socjalne osobom uprawnionym. W przypadku ubiegania się o świadczenie z I i II grupy dochodowej należy do wniosku dołączyć (do wglądu komisji) rozliczenie roczne (PIT) lub inne dokumenty potwierdzające wysokość dochodów.

§ 9

Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu składają w terminie do 30 kwietnia danego roku oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej (wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).

§ 10

1. Świadczenia z Funduszu są udzielane w oparciu o analizę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, wykazanej w oświadczeniu uprawnionego.
2. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi **kryterium dochodowe**, czyli średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie uprawnionego.
3. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania oraz kwotę alimentów

uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, pomniejszoną o:

- a) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - b) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - c) składki na ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
 - d) koszty uzyskania przychodów,
 - e) kwotę udokumentowanych alimentów przekazanych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.
4. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dz. Urz. RP „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 5. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się, dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.
 6. Pracownicy zatrudniani w danym roku pierwsze oświadczenie składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia.

§ 11

1. Niezłożenie oświadczenia albo niezłożenie go w terminie wskazanym w § 9 skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.
2. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.
3. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń w sytuacjach, o jakich mowa w ust. 2, podejmuje Pracodawca.

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

§ 12

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „wczasów pod gruszą” przysługuje osobie uprawnionej i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Pracownik administracji i obsługi może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”, jeżeli:
 - a) skorzysta z 10 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego,
 - b) złoży wniosek o dofinansowanie.

*Jzaku
Prz
A*

3. Wniosek o „wczasy pod gruszą” należy składać nie później niż dwa tygodnie przed planowanym rozpoczęciem urlopu.
4. Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku pracownika określana jest w tabeli nr 1 stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. W przypadku wypłacenia pracownikowi „wczasów pod gruszą”, a niespełnienia przez niego warunków otrzymania tego świadczenia, pracodawca potrąci, za zgodą pracownika, kwotę wypłaconego świadczenia z wynagrodzenia za pracę za miesiąc grudzień danego roku, z wyłączeniem przypadku, kiedy to urlop pracownika uległ skróceniu na skutek decyzji Pracodawcy.

Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży

§ 13

1. Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży raz w roku na jedną z form: kolonie letnie, zimowiska, obozy młodzieżowe, wycieczki krajowe i zagraniczne.
2. Do wniosku o dopłatę – załącznik Nr 2 należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) zgłoszenie i zakwalifikowanie uczestnika,
 - b) rachunek, fakturę lub dowód wpłaty,
3. Wysokość dopłaty uzależniona jest od dochodu netto na jedną osobę w rodzinie według załącznika Nr 1
4. Dopłata dokonywana jest w formie przelewu na konto organizatora wypoczynku lub po przedstawieniu dowodu wpłaty - zwrot kosztów.

Pomoc materialna

§ 14

Pomoc materialna może być udzielana w formie:

- 1) finansowej - obejmującej zapomogi i świadczenia świąteczne,
- 2) rzeczowej - obejmującej zakup paczek dla dzieci pracowników.

§ 15

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych i może być przyznawana w formie zapomogi:
 - a) losowej - dla uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub ciężką chorobą długotrwale uniemożliwiająca podjęcie pracy,
 - b) ekonomicznej - dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
2. o pomoc materialną w formie zapomogi może ubiegać się uprawniony, jeżeli:
 - a) złoży wniosek o zapomogę, w szczególnych przypadkach na wniosek komisji/Dyrektora Szkoły,
 - b) przedstawi - do wglądu – Dyrektorowi Szkoły - stosowną dokumentację, uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy. Dyrektor Szkoły sporządzi na okoliczność przedstawienia dokumentów stosowną notatkę.

§ 16

1. Świadczenia świąteczne są formą bezwrotnej pomocy materialnej udzielanej osobom uprawnionym.
2. Świadczenia świąteczne obejmują:
 - a) zakup paczek okolicznościowych lub równowartość w formie świadczenia pieniężnego z okazji świąt Bożego Narodzenia dla dzieci i młodzieży,
 - b) finansowe świadczenie świąteczne z tytułu zwiększonych wydatków związanych ze świętami.
3. Paczka okolicznościowa przysługuje uprawnionym rodzicom dzieci i młodzieży w wieku od 1 roku do 14 lat ukończonych w danym roku kalendarzowym.
4. Paczki przyznawane są na wniosek uprawnionego złożony w terminie od 15 do 30 listopada.
5. Maksymalna wartość paczki określana jest corocznie w preliminarzu wydatkowym, uzależniona od sytuacji materialnej rodziców.
6. Finansowe świadczenia świąteczne przyznawane są na wniosek uprawnionego złożony w terminie od 15 do 30 listopada.
7. Maksymalna wysokość świadczenia świątecznego określana jest corocznie w preliminarzu i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego oraz dostępnych środków finansowych. Wysokość świadczenia określona jest w załączniku nr 4 do Regulaminu.

Rozdział IV

Pożyczki mieszkaniowe

§ 17

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe) może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone uprawnionym na remont lub modernizację budynku albo lokalu mieszkalnego.
3. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek.
4. Warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie co najmniej dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.
6. Maksymalny okres spłaty pożyczki wskazanej w ust. 2 wynosi 2 lata.
7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości 1 % w skali roku.
8. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.
9. W sytuacji, gdy wynagrodzenie pracownika jest niewystarczające, do pokrycia kwoty raty Pracodawca może, na wniosek pracownika, wyrazić zgodę na dokonywanie samodzielnej wpłaty rat pożyczki w terminie 7 dni od otrzymania wynagrodzenia za pracę za dany miesiąc na konto bankowe Funduszu.
10. W wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, spowodowanej zdarzeniem losowym powstałym po zaciągnięciu pożyczki, pożyczkobiorca może jeden raz w ciągu całego okresu spłaty

pożyczki ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, a ponadto może wystąpić o częściowe albo całkowite umorzenie pożyczki, według poniższych zasad:

- a) zmiana terminów spłaty i innych zapisów może być dokonana, wyłącznie w formie aneksu do umowy pożyczki podpisanego przez strony umowy i wymienionych w umowie poręczycieli,
 - b) wysokość kwoty umorzenia traktuje się jako przychód pracownika uzyskany z innych źródeł i podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - c) niespłacona pożyczka lub jej część w przypadku śmierci pożyczkobiorcy podlega umorzeniu - zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - d) decyzję w przedmiocie zawieszenia, zmiany terminów spłaty, a także w przedmiocie umorzenia niespłaconej pożyczki lub jej części, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej podejmuje Pracodawca.
11. Wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy pożyczki
 12. Liczba udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości posiadanych przez Fundusz środków, liczby złożonych wniosków oraz sytuacji losowej osoby uprawnionej składającej wniosek o udzielenie pożyczki.
 13. Szczegółowe warunki spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe są określane w umowach zawieranych między Pracodawcą o pożyczkobiorcami, stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania go przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną do działania w jego imieniu.

Przedstawiciel pracowników
Szkoła Podstawowa
w Słonowicach

Krzysztof Jędrzejak
.....
(Przedstawiciel pracowników)

DYREKTOR SZKOŁY

Ewa Hejger
.....
(Pracodawca)

Emilia Iwanicka
Polanta Majenowska
Ponemysław Ciepiał