

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie

Podstawy prawne wydania regulaminu:

- 1) Ustawa 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jt. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.)
- 2) Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (jt. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.)
- 3) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (jt. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- 4) Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (jt. Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 oraz z 2018 r. poz. 1608 ze zm.)
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911)
- 6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1949 ze zm.)
- 7) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz.349)
- 8) Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)

Na podstawie powyższych przepisów prawa tworzy się w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie *Regulamin świadczeń socjalnych*, zwany dalej Regulaminem.

I Postanowienia ogólne

§ 1.

W Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem, którego źródłem są:

1. Odpis podstawowy w wysokości:

1) ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze pracy (w przeliczeniu na pełny etat) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,

2) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,

3) dla pozostałych pracowników z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, tj. 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,

4) dla emerytów, którzy nie byli pracownikami pedagogicznymi w wysokości 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Zwiększenia, których źródłami są:

1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

2) odsetki od środków funduszu,

3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,

4) ewentualne inne środki określone w przepisach.

3. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.

4. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają dla swej ważności formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

§ 2.

1. Podstawę gospodarowania funduszem stanowią przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o ZFŚS oraz niniejszy Regulamin.

2. Środkami funduszu administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego, zwany dalej Dyrektorem, który przyznaje świadczenia w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie.

3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na rok następny.

§ 3.

1. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor.

2. Na zebraniu sierpniowym Rady Pedagogicznej Dyrektor powołuje Komisję Socjalną na dany rok szkolny. Udział w niej jest dobrowolny.

3. Komisja wyłania przewodniczącego na dany rok szkolny.

4. Zadania przewodniczącego;

- przewodniczący przyjmuje wnioski o pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS, nadaje numery umowom i tym samym zaznacza kolejność złożenia

- kontaktuje się z Referatem ROZ w UG w Grucie w zakresie preliminarza, w tym zabezpieczenia środków finansowych na pożyczki

- współpracuje z członkami komisji w ww. sprawach i innych, wynikających z regulaminu

- pobiera z sekretariatu odpowiednie druki i poprzez sekretariat przekazuje wnioski i umowy do referatu ROZ.

5. Przed przystąpieniem do pracy każda z osób mająca dostęp do dokumentów składa pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z podziałem środków ZFŚS. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Do zadań komisji należy:

- zbieranie oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta (rencisty)

- wstępne rozdzielenie świadczeń socjalnych

- sporządzenie propozycji preliminarza

- protokołowanie posiedzeń komisji

- sporządzenie rocznego sprawozdania z pracy Komisji Socjalnej.

II Przeznaczenie funduszu

§ 4.

1. Ze środków Funduszu wyodrębnia się świadczenia urlopowe dla nauczycieli proporcjonalne do wymiaru etatu w danym roku kalendarzowym. Świadczenie powinno być wypłacone przed urlopem. Pozostałą część środków funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół, wycieczek, obozów, kolonii zdrowotnych zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby zatrudnione;
- 2) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno–leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione lub przez zakład pracy oraz wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie;
- 3) bezzwrotne zapomogi pieniężne oraz pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;
- 4) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych spowodowanych długotrwałą chorobą, klęską żywiołową, kradzieżą;
- 5) finansowanie działalności kulturalno–oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
 - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, biletów wstępu na basen. Uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez pracodawcę na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez pracodawcę, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności organizowanych w dni wolne od pracy;
 - b) dopłat do imprez sportowo–rekreacyjnych i innych, wycieczek turystyczno–krajoznawczych;
- 6) pomoc pieniężną lub bony towarowe związane ze wzmożonymi wydatkami w okresie, np. zimowym, wiosennym na podstawie wniosków pracowników/emerytów;
- 7) pożyczki na cele mieszkaniowe.

III Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 5.

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy i członkowie ich rodzin,
- 2) emeryci, renciści i członkowie ich rodzin.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 5 ust. 1.1) zalicza się:

- 1) współmałżonka,
- 2) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do lat 16, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia 25 roku życia,
- 3) dzieci wymienione w ust. 2.2) niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę (po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS) – bez względu na wiek.

IV Ogólne zasady przyznawania świadczeń z funduszu

§ 6.

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.

2. Świadczenia z funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału funduszu sporządzanym nie później niż do 15 marca roku bieżącego.

3. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z funduszu nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym jest złożenie właściwego wniosku oraz oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zał. nr 2 i 3). W oświadczeniu muszą być uwzględnione wszystkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie (wysokość średniego dochodu brutto przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym poprzedniego roku kalendarzowego obliczonego na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT). Dyrektor, rozpatrując wniosek, może w sytuacjach budzących wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, zażądać do wglądu od składającego taki wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. kopię rozliczenia rocznego na druku PIT, zaświadczenia o dochodach pracownika zatrudnionego w innym zakładzie pracy, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury lub zasiłku świadczenia przedemerytalnego, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o braku możliwości zatrudnienia danej osoby, zaświadczenie od lekarza o niemożności podjęcia pracy przez daną osobę ze względu na stan zdrowia, decyzję przyznającą nagrody, alimenty czy 500 plus itp.).

4. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z funduszu nauczycielom emerytom, emerytom i rencistom niebędącym nauczycielami (emeryt - osoba posiadająca aktualny status emeryta) jest złożenie właściwego wniosku oraz oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zał. nr 2 i 3). W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel emeryt, emeryt i rencista niebędący nauczycielem zobowiązany będzie przez dyrektora do przedstawienia do wglądu decyzji ZUS określającej wysokość zwaloryzowanej emerytury/renty oraz, dodatkowo w przypadku pozostawania w stosunku pracy, który umożliwia niezawieszenie świadczenia emerytalnego, informację o uzyskanym rocznym dochodzie (PIT 11), potwierdzających te dane.

5. Dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie (wraz z dziećmi pobierającymi naukę) za okres roku poprzedzającego złożenie oświadczenia. Za dochód uważa się wszystkie dochody z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami (włącznie z alimentami, zasiłkami socjalnymi i innymi dochodami nieperiodycznymi) oraz dochodów z gospodarstwa rolnego.

6. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

7. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym,
- 2) samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe,
- 3) samotnie wychowującym dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
- 4) rodzinom wielodzietnym i o niskim dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym,
- 5) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia,
- 6) niepełnosprawnym.

8. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 § 1. Kodeksu karnego.

9. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej, każdego z typów przewidzianych w regulaminie, należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie, to o przyznanie świadczenia może ubiegać się tylko z jednego tytułu.

10. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

V Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

§ 7.

1. Z dofinansowania do różnych form wypoczynku mogą korzystać osoby uprawnione wymienione w § 5.

2. Warunki dofinansowania wypoczynku dzieci pracowników Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie:

- 1) złożenie wniosku (zał. nr 3) oraz przedłożenie rachunku imiennego za wypoczynek dziecka w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące; refundacja naliczana będzie do kwoty maksymalnej 200 zł na każde dziecko,
- 2) refundacja dotyczy dzieci od szóstego do szesnastego roku życia,
- 3) przy ustalaniu wieku dziecka pod uwagę brany będzie rok urodzenia,
- 4) refundacja może być przyznana na dziecko jeden raz w roku,
- 5) rachunek potwierdzający pobyt dziecka powinien być kserokopią oryginału przekazanego przez biuro podróży, ośrodek wypoczynkowy lub innego organizatora wypoczynku,
- 6) podstawą przyznania kwoty refundacji jest przychód brutto przypadający na członka rodziny.

3. Warunki dofinansowania wypoczynku pracowników:

- 1) pracownik może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku jeden raz w roku,
- 2) pracownik przebywający na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym nie może ubiegać się o refundację wypoczynku,
- 3) wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od dochodu na osobę w gospodarstwie domowym,
- 4) ubiegając się o refundację, należy wypełnić wniosek (zał. nr 3) i złożyć go w sekretariacie szkoły.

VI Zasady udzielania pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej)

§ 8.

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznaną osobom uprawnionym:

- 1) dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwałą chorobą lub śmiercią, klęską żywiołową) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia,
- 2) znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.

§ 9.

1. Zapomogi mogą być przyznawane:

- 1) osobom uprawnionym, w tym dotkniętym zdarzeniem losowym (po udokumentowaniu tego faktu), a w szczególności: pożarem, kradzieżą, długotrwałą chorobą (po udokumentowaniu tego zaświadczeniem lekarskim oraz imiennymi fakturami dokumentującymi wydatki związanymi z leczeniem lub rehabilitacją),
- 2) pracownikom, emerytom i rencistom Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie znajdującym się w szczególne trudnej sytuacji materialnej, a zwłaszcza:
 - a) inwalidom I grupy oraz osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób trzecich,
 - b) osobom samotnie wychowującym dzieci,
 - c) osobom utrzymującym rodziny wielodzietne,
 - d) osobom samotnym.

§ 10.

1. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:

- 1) osoba uprawniona,
- 2) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie,
- 3) członek władz związków zawodowych działających w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie.

2. Wniosek o zapomogę powinien zawierać następujące dane:

- 1) stan rodzinny z wyszczególnieniem liczby i wieku dzieci,
- 2) szczegółowe uzasadnienie,
- 3) w przypadku zapomogi zdrowotnej zaświadczenie lekarskie oraz faktury imienne dokumentujące wydatki związane z leczeniem lub rehabilitacją.

3. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może w szczególnie trudnej sytuacji przyznać zapomogę w większej wysokości.

§ 11.

1. W ramach posiadanych przez fundusz środków finansowych, pracownicy, emeryci i renciści Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, mogą ubiegać się o świadczenie w postaci jednorazowej wypłaty finansowej.

2. Zasady i terminy przyznawania pomocy finansowej ustalane będą każdorazowo przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie.

VII Imprezy kulturalne, turystyczne i sportowe

§ 12.

1. Ze środków funduszu może być refundowana działalność kulturalna, kulturalno-oświatowa, turystyczna i sportowo-rekreacyjna.

2. Zasady odpłatności za imprezy ustalane są każdorazowo przez Dyrektora na podstawie preliminarza kosztów.

VIII Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 13.

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej na wniosek osoby uprawnionej (zał. nr 4), który należy złożyć u Przewodniczącego Komisji Socjalnej Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie.

2. Po pozytywnej decyzji Dyrektora sporządzana jest umowa (zał. nr 5).

3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.

5. Jeżeli pożyczkobiorca w określonym terminie nie dokona wpłaty, dokonuje się potrąceń należności z wynagrodzeń poręczycieli.

6. Pożyczka oprocentowana jest w stosunku rocznym, wg wzoru:

$$O = P \cdot s/100 \cdot (m+1)/24$$

Gdzie:

O – kwota odsetek

P – kwota pożyczki

s – stopa procentowa

m – liczba miesięcznych rat

100, 1, 24 – wielkości stałe

7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 24 miesięcy.

8. Pożyczka może być przyznawana do kwoty 10.000 złotych.

9. Spłatę pożyczki pożyczkobiorca rozpoczyna w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.

10. Warunki spłaty pożyczki nie mogą być zmienione na niekorzyść pożyczkobiorcy w ciągu ustalonego w umowie okresu spłaty.

11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem:

1) stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,

2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,

3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.

12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11 § 13 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.

14. Umorzenie pożyczki z przyczyn jak w ust. 13 § 13 nie uprawnia do wcześniejszego ubiegania się o pożyczkę.

15. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

IX Postanowienia końcowe

§ 14.

1. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach losowych, decyzje dotyczące przyznania świadczenia z funduszu będą rozpatrywane indywidualnie.

3. Regulamin Funduszu oraz jego wszelkie zmiany zatwierdza Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie, po uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie związkami zawodowymi.

4. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna.

5. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z funduszu.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Zmiany do regulaminu wprowadza Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie w trybie przewidzianym dla wprowadzenia regulaminu.

Zmiany w Regulaminie zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 6/2022/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. płk. Floriana Laskowskiego w Grucie z dnia 27 stycznia 2023 r.

Przedstawiciele Związków Zawodowych: