

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.),
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz.1189, z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r. poz.1666 z późn. zm.),
- 4) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr z 2015 r. poz.1881),
- 5) Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847)
- 6) Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2032 z późn. zm.),
- 7) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998.r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. z 2015 r. poz. 2236 z późn. zm.)
- 8) 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 z późn. zm),
- 10) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową w Karpaczu.
 - 2) Funduszu, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
2. Kwota naliczonego funduszu na dany rok kalendarzowy, podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy.
3. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem planowanej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, (skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli),
 - 2) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent,
 - 3) odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce Narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą),
 - 4) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego.
4. Fundusz zwiększa się o :
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach,
 - 5) nie wykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
6. Podstawą gospodarowania funduszem jest roczny plan finansowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Regulamin, roczny plan finansowy oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły.
8. Odpowiedzialność za gospodarowanie oraz administrowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca – dyrektor Szkoły.
9. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
10. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 2.

1. Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat, stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Tabela, o której mowa w ust. 1 podlega corocznej aktualizacji stosownie do możliwości finansowych Funduszu oraz zmian minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 3.

1. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie.

2. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym, oraz dochody nieopodatkowane uzyskane z całego roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia o uzyskanych dochodach.
3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 2, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie oraz podzielenia przez 12 miesięcy.
4. Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.
5. Podstawą ustalenia dochodów do celów określonych w ust. 2 i 3 są oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów – załącznik nr 3.
6. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dochodem nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.
7. Wysokość świadczenia socjalnego dla osoby, która nie przedstawi informacji o dochodach zgodnie z pkt.2, będzie ustalona z założeniem, że dochody te mieszczą się w najwyższej grupie zaszerzegowania przewidzianej w niniejszym Regulaminie dla danego rodzaju świadczenia załącznik nr 2.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo żądać od pracownika, wnioskującego o świadczenie z Funduszu, udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu o uzyskanych dochodach.
9. W przypadku gdy osoba uprawniona złoży nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, nie spłaca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, dyrektor Szkoły zmuszony będzie powiadomić prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 4.

1. Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
2. Możliwość otrzymania takiego świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione m.in. od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - 2) możliwości finansowych Funduszu.

§ 5.

1. Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

§ 6.

1. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszy oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej.

ROZDZIAŁ II

Zespół Opiniująco - Doradczy

§8.

1. Zespół Opiniujący - Doradczy zwany dalej Komisją, powoływany jest przez Dyrektora Szkoły.
2. Zadaniem Komisji jest:
 - przygotowanie propozycji planu finansowego funduszu socjalnego,
 - opracowywanie propozycji zmian do regulaminu oraz załączników do regulaminu.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel pracowników pedagogicznych,
 - 2) przedstawiciel pracowników niepedagogicznych,
 - 3) przedstawiciel zakładowej organizacji zawodowej,
 - 4) przedstawiciel emerytów i rencistów
4. Nowi członkowie wybierani są spośród ww. grup w głosowaniu jawnym.
5. Ze składu Komisji wyłania się przewodniczącego i sekretarza Komisji, wybór ten podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły Podstawowej
6. Kadencja Komisji trwa 4 lata i kończy się z końcem roku kalendarzowego.
7. W trakcie trwania kadencji członkowie mogą zrezygnować z pracy w Komisji lub zostać odwołani przez Dyrektora Szkoły Podstawowej po trzech nieobecnościach na posiedzeniu Komisji.

§9.

1. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły Podstawowej stosowną informację wraz z propozycjami zmian.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§10.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - 1) świadczeń urlopowych dla nauczycieli, (KN art.53 ust.1a)
 - 2) różnych form wypoczynku, takich jak:
 - a) wypoczynek organizowany przez pracowników, emerytów i rencistów we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą). Wypłata świadczenia przysługuje pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - b) wypoczynek pracowników, emerytów i rencistów w formie pobytu na wczasach zorganizowanych krajowych, zagranicznych oraz w sanatoriach,
 - c) wypoczynek dzieci i młodzieży w formie pobytu na koloniach, obozach, zimowiskach, wczasach rodzinnych (krajowych i zagranicznych), w sanatoriach i na zielonych szkołach, do 18 roku życia a jeżeli pobierają naukę to do końca jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
 - d) wymienione formy wypoczynku wymienione w pkt.2 lit. b i c muszą być udokumentowane rachunkiem potwierdzającym koszt i czas trwania wypoczynku,

- d) wymienione formy wypoczynku wymienione w pkt.2 lit. b i c muszą być udokumentowane rachunkiem potwierdzającym koszt i czas trwania wypoczynku,
- 3) działalność kulturalno – oświatową i rekreacyjno-sportową (dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprezy sportowe, turystyczne, rekreacyjne, wycieczki , imprezy kulturalno-oświatowe, itp.) organizowaną przez Szkołę.
 - 4) pomoc materialną w formie rzeczowej (paczki żywnościowe, opał, leki, odzież itp.) lub pomoc bezzwrotną finansową (zapomogi pieniężne) dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej a także szczególnie w przypadkach zdarzeń losowych,
 - 5) pomoc w formie pożyczek zwrotnych,
 - 6) paczki lub świadczenie finansowe dla dzieci z okazji świąt Bożego Narodzenia od 1 roku do ukończenia szkoły podstawowej,
 - 7) pomoc finansowa na zorganizowanie Świąt Bożego Narodzenia, Świąt Wielkanocnych
 - 8) inna działalność socjalna zgodna z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Zastrzega się, iż pracownicy, emeryci i renciści wymienieni w pkt 2. lit.a,b mogą korzystać tylko z jednej formy dofinansowania wypoczynku co dwa lata (wyjątek stanowi wypoczynek w formie sanatorium), zaś dzieci uprawnionych wymienionych w 2 pkt.,lit. c mogą korzystać z dwóch form dofinansowania w ciągu roku.

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§11.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę, oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym oraz członkowie ich rodzin,
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy dla, których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego i rentowego oraz członkowie ich rodzin.
2. Członkami rodziny są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na rodzaj pobieranej nauki, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych osób i nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej - niezależnie od pobierania lub niepobierania zasiłku rodzinnego,
 - 2) małżonkowie, będący na wyłącznym utrzymaniu osób wymienionych w ust. 1,
 - 3) wymienione osoby w pkt. 1) będące inwalidami I lub II grupy bez względu na wiek,
3. Osobami uprawnionymi do świadczeń z funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.
4. Współmałżonek pracownika, emeryta i rencisty posiadający własne dochody może skorzystać w przypadku wolnych miejsc z dofinansowania do świadczeń kulturalno-oświatowych i rekreacyjno-sportowych.

§12.

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionych.
2. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu i zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.
3. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego, do „wczasów pod gruszą „ przysługuje uprawnionym raz na dwa lata.
4. Tryb składania wniosków:
 - 1) Zapomogi losowe (w szczególności poważne wypadki, powódź, pożar, włamanie itp.) przyznawane są na podstawie wniosku wg zał. Nr 5 z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (protokół sporządzony przez straż pożarną, policję i inne uprawnione instytucje – oryginał do wglądu). Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia losowego,
 - 2). Zapomogi socjalne są przyznawane w formie rzeczowej lub finansowej wg załącznika nr 6.
6. Terminy składania wniosków:
 - 1) do 10 marca – wnioski o dofinansowanie obozów zimowych oraz wypoczynku organizowanym we własnym zakresie dla dzieci i młodzieży.
 - 2) do 15 czerwca – wnioski o dofinansowanie zorganizowanych wczasów pracowniczych lub organizowanych we własnym zakresie, wnioski o dofinansowanie kolonii letnich dzieci i młodzieży,
 - 3) do 3 miesięcy od zdarzenia losowego – w przypadku wniosku o udzielenie zapomogi losowej,
 - 4) na bieżąco – w przypadku innych form dofinansowania wynikających z Regulaminu, (wyznaczone terminy składania wniosków przez Komisję o której mowa w § 8)
 - 5)
 - 6) do 31 marca każdego roku, a nowo zatrudnione osoby z dniem nawiązania umowy o pracę – oświadczenie o uzyskanych dochodach.

§13.

1. Każdy rodzaj świadczenia bądź pomocy z Funduszu musi być poprzedzony wnioskiem osoby uprawnionej z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli (KN art.53 ust. 1a).
2. O przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z wnioskiem w wymaganym terminie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

§14.

1. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Pracownikowi nie przysługuje prawo odwołania się do sądu lub do organu nadzorującego Szkołę, z wyjątkiem „świadczenia urlopowego” dla nauczycieli.

§15.

1. Wysokość dopłaty z Funduszu do różnych świadczeń socjalnych (wczasy organizowane we własnym zakresie, kolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły, sanatorium oraz

wypoczynek organizowany we własnym zakresie i inne) określa załącznik nr 2. Zawiera on zróżnicowaną wysokość dopłaty, uzależnioną od kryteriów socjalnych.

ROZDZIAŁ VI

Pomoc na cele mieszkaniowe

§16.

1. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe (pożyczka) może być udzielona na:
 - 1) budowę domu lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - 2) zakup domu lub mieszkania,
 - 3) wykup lokali mieszkaniowych na własność,
 - 4) modernizację i przebudowę pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - 5) remont bieżący mieszkania lub domu.
2. Warunkiem przyznania pomocy zwrotnej (pożyczki) jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

§17.

1. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć:
 - 1) budowę domu lub mieszkania, zakup domu lub mieszkania oraz wykup mieszkania - 15.000 tys. zł,
 - 2) modernizację i przebudowę pomieszczenia na lokal mieszkaniowy - 10.000 tys.zł,
 - 3) remont bieżący mieszkania lub domu - 4.000 tys. zł
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3% kwoty pożyczki.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczek długoterminowych wynosi 5 lat, a okres spłaty pożyczki mieszkaniowej w wysokości 4.000 tys. zł – maksymalnie 18 miesięcy.
4. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkiem chorobowym, świadczeniami rehabilitacyjnymi.
5. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez jednego żyranta, który jest zatrudniony w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. W przypadku emerytów i rencistów pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga dwóch poręczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
6. Pożyczki przyznawane są w kolejności składania wniosków oraz dostępnych środków na koncie ZFŚS.

§18.

1. Pracownik ubiegający się o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (pożyczki) składa odpowiedni wniosek wraz z umową (w dwóch egzemplarzach) w sekretariacie szkoły wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 i 7 do Regulaminu.

§19.

1. Pożyczkobiorca może być 1 raz poręczycielem w tym samym okresie, w którym spłaca zaciągniętą pożyczkę z Funduszu.

§20.

1. Niespłacona pomoc zwrotna (pożyczka) na cele mieszkaniowe udzielona ze środków funduszu podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) porzucenia pracy przez pracownika,
- 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie,

2. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.

3. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli i jest umorzona.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§21.

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.

§22.

1. Postanowienia Regulaminu podlegają udostępnieniu osobom uprawnionym do korzystania z funduszu w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim i stronie internetowej niezwłocznie po jego podpisaniu i zatwierdzeniu.

2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pomoc zwrotną (pożyczkę) na cele mieszkaniowe, oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów oraz inne stanowią załączniki do regulaminu:

- 1) roczny plan rzeczowo-finansowy załącznik nr 1,
- 2) tabela dopłat do świadczeń socjalnych załącznik nr 2,
- 3) oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów załącznik nr3,
- 4) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (wczasy, sanatoria, kolonie, obozy, zielona szkoła, indywidualny wypoczynek organizowany we własnym zakresie) załącznik nr 4,
- 5) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomoga losowa) załącznik nr 5,
- 6) wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej – załącznik nr 6
- 7) wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej – pożyczka na cele mieszkaniowe załącznik nr 7,
- 8) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe załącznik nr 8,

§23.

1. Preliminarz Funduszu na rok kalendarzowy oraz tabela dopłat do różnych świadczeń socjalnych jest zmiennym załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§24.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w trybie określonym w § 22.

2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 4/2013 Dyrektora Zespołu Szkół w Karpaczu z dnia 12 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

Organizacja związkowa

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału Powiatowego
ul. Długa 4-5, tel. 785-112-213
58-500 JELENIA GÓRA
NIP 526-000-18-84

PREZES ODDZIAŁU ZNP

Halina Wietzorek

Dyrektor

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Maria Supet