

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 im. POLSKIEJ MACIERZY SZKOLNEJ W CZELADZI**

I.	Zasady ogólne	2
II.	Zasady tworzenia Funduszu Świadczeń Socjalnych, cel i przeznaczenie funduszu.	4
III.	Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych	5
IV.	Zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznawania świadczeń socjalnych	6
V.	Rodzaje świadczeń socjalnych oraz zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki z Funduszu	8
VI.	Postanowienia końcowe	11

# **I. Zasady ogólne**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady finansowania potrzeb socjalno-bytowych osób wymienionych w III pkt 1 i pkt 2 Regulaminu.
2. Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - zwanego dalej „Funduszem”, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele, na które przeznacza się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
3. Regulamin dotyczy Szkoły podstawowej nr 5 zwanej dalej placówką.
4. Regulamin opracowany został na podstawie:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 800.).
- 
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.).
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1881)
- 
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1778 ze zm.)
- 
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 2032 ze zm.)
- 
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, art.26 ust. 1pkt 3 (Dz.U. z 2016 r. poz.992
- rozporządzenia 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. nr 43, poz. 349),

4. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, a podstawę i zasady gospodarowania środkami funduszu stanowią poniższe postanowienia i załączniki będące częścią składową regulaminu.

5. Regulamin określa:

- zasady tworzenia funduszu,
- cele i przeznaczenie funduszu,
- osoby uprawnione do korzystania ze środków funduszu,

- zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznania świadczenia socjalnego i pomocy mieszkaniowej.

6. Środkami funduszu świadczeń socjalnych administruje Dyrektor szkoły.

Dyrektor szkoły może powołać komisję doradczą ds. funduszu socjalnego.

W skład Komisji wchodzi delegowani przedstawiciele grup osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu i związków zawodowych w składzie :

jeden nauczyciel

jeden pracownik administracji i obsługi,

jeden przedstawiciel emerytów i rencistów,

jeden przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole.

7. Komisja pełni w sprawach Funduszu oraz wykorzystania jego środków funkcje doradcze dla dyrektora, a także opiniuje składane wnioski o przyznanie świadczeń.

Przed przystąpieniem do pracy każda z osób mająca dostęp do dokumentów (Dyrektor i członkowie Komisji Socjalnej) 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.

8. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej sporządzonej przez pracodawcę. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do końca marca każdego roku.

9. Wnioski o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych rozpatrywane są przez Komisję Socjalną 2 razy w roku (pierwsza połowa czerwca, pierwsza połowa grudnia). W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wniosek o świadczenie może być rozpatrzony poza wymienionymi terminami.

10. Każdorazowo po rozpatrzeniu wniosków sporządzany jest protokół oraz projekt świadczeń, które są przedstawione Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia.

11. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

12. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, pracownik może złożyć odwołanie i jego wniosek, po ewentualnym uzupełnieniu o dodatkowe dokumenty zostanie ponownie rozpatrzony w ciągu 7 dni. Decyzja Dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

## **II. Zasady tworzenia Funduszu Świadczeń Socjalnych, cel i przeznaczenie funduszu.**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
  - a) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
  - b) Odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym.
  - c) Wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
  - d) Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z działalności socjalnej.
3. Kwota naliczanego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek bankowy w wysokości i terminach określonych w ustawie (ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki ZFŚS przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
  - 1). Pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej.
  - 2). Zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielane w wypadkach losowych.
  - 3). Dofinansowanie wypoczynku uprawnionych.
  - 4). Świadczenie świąteczne.
  - 5). Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, kolonii śródrocznych („zielone szkoły”) do 18 roku życia. Przy przydzielaniu dofinansowania do wypoczynku będą brane pod uwagę dochody uprawnionych i wypłata będzie zróżnicowana według progów dla danej grup.
  - 6). Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych**

#### **1. Ze środków Funduszu mogą korzystać:**

- 1) Nauczyciele w formie należnego świadczenia urlopowego zgodnie z KN art.53.1a
- 2) Pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
- 3) Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych, macierzyńskich.
- 4) osoby pobierające emerytury, renty, świadczenie kompensacyjne dla których Pracodawca był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń,
- 5) Pracownicy zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy poprzez działalność w organizacjach związkowych lub urlopowani, którzy nie nabyli uprawnień do korzystania z funduszu u innego pracodawcy,
- 6) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1- 4,

#### **2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:**

- 1) współmałżonkowie Pracowników, emerytów i rencistów,?
- 2) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, potwierdzonej stosownym dokumentem, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- 3) dzieci, o których mowa w pkt. 2, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności – niezależnie od wieku,
- 4) Członkowie rodzin - według zasad określonych w pkt 2 i 3 po zmarłych Pracownikach oraz po osobach wymienionych w ust. 1 pkt 3, jeżeli pozostawały na ich wyłącznym utrzymaniu.

## **IV. Zasady, tryb i warunki ubiegania się oraz przyznawania świadczeń socjalnych**

1. Podstawę do przyznania osobie uprawnionej świadczenia stanowi pisemny wniosek, wypełniony według wzoru stanowiącego *załącznik nr 2 do regulaminu* i zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potwierdzone własnoręcznym podpisem.
2. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków ZFŚS uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pożyczki mieszkaniowej również od mieszkalnej.
3. Świadczenia przyznawane z funduszu nie mają charakteru świadczeń należnych, z wyjątkiem świadczeń wymienionych w rozdz. III, pkt.1 ust. 1)
  - 1) W przypadku odmowy przyznania świadczenia, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej wniosek o świadczenie wraz z opinią zostaje zwrócony wnioskodawcy.
  - 2) Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.
4. Wnioski w sprawie przyznawania określonego rodzaju świadczeń socjalnych należy składać u pracownika zajmującego się sprawami socjalnymi.
5. Podstawą do przyznawania świadczeń i zapomóg jest wysokość wynagrodzenia brutto przypadająca na osobę w rodzinie w roku kalendarzowym poprzedzającym złożony wniosek, wykazana w oświadczeniu pracownika.
6. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje: wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne, emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego, dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie

niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone, stypendia, alimenty, zasiłki dla bezrobotnych.

7. W przypadku progu dochodowego I i II do oświadczenia o dochodach pracownika należy dołączyć zaświadczenia o wynagrodzeniu członków rodziny (o których mowa w cz. III pkt2) pozostających z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym.
8. Gospodarstwo domowe stanowi jeden z podmiotów gospodarczych, w którego skład może wchodzić jedna lub więcej osób, które zamieszkują razem i wspólnie się utrzymują. Osoby te połączone są więzami rodzinnymi. Dorosłe i pracujące dziecko, które wraz ze swoim współmałżonkiem zamieszkuje z rodzicami, co do zasady nie pozostaje z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym.
9. Podstawą ustalenia średniego wynagrodzenia przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (określonym w p.6) z roku kalendarzowego poprzedzającego złożony wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego. Kryterium przyznawania wszystkich świadczeń, z wyjątkiem pożyczki mieszkaniowej stanowią progi dochodowe określone w *załączniku nr 1*.
10. Wszystkie Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z ZFŚS powinny złożyć pisemną informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w następujących terminach:
  - (1) kadra pedagogiczna - do 10 maja każdego roku;
  - (2) emeryci i renciści – do 10 maja każdego roku;
  - (3) pracownicy administracji i obsługi – do 10 maja każdego roku;
  - (4) osoby zatrudnione w trakcie roku szkolnego składają taką informację w ciągu 1 miesiąca od daty zatrudnienia.
11. Osoby, które nie złożyły informacji wymienionej w punkcie 2 lub złożyły ją po terminie, będą mogły w całym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowych z Funduszu, przy zastosowaniu najniższego progu dofinansowania.
12. Osoby starające się o świadczenie socjalne z I lub II progu wynagrodzenia przedstawiają Dyrektorowi szkoły kserokopię rozliczenia podatkowego PIT za rok poprzedni.
13. Na posiedzeniu Komisji Dyrektor Szkoły przygotowuje listy osób zakwalifikowanych do poszczególnych progów wynagrodzeń (I i II).

14. Po zakończeniu prac Komisji Dyrektor Szkoły niszczy kserokopie rozliczenia PIT.  
Sporządzone listy zostaną załączone do protokołu prac Komisji.
15. O wszystkich zmianach dotyczących dochodów w ciągu całego roku kalendarzowego osoby uprawnione do korzystania z funduszy ZFŚS mają obowiązek poinformować Dyrektora Szkoły lub Komisję.
16. Podstawą określenia kryteriów wynagrodzenia przyznawania świadczeń socjalnych (załącznik nr 1 do Regulaminu) jest najniższe wynagrodzenie brutto w placówce za rok poprzedzający przyznanie świadczenia.
17. Granice progów kwotowych dla danej grupy ustalane są procentowo w następujący sposób:  
Grupa I – 80% najniższego wynagrodzenia brutto w placówce  
Grupa II – 80 – 120 % najniższego wynagrodzenia brutto w placówce  
Grupa III – powyżej 120 % najniższego wynagrodzenia brutto w placówce

## **V. Rodzaje świadczeń socjalnych oraz zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki z Funduszu**

### **1. Pomoc rzeczowa i finansowa:**

- indywidualne zdarzenia losowe (wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, np. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, pożar lub zalanie wodą domu lub mieszkania, włamanie, kradzież, itp.),
- klęski żywiołowe (zdarzenie spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody, np. powódź, huragan, gradobicie, itp.),
- długotrwała choroba (choroby przewlekłej, nieuleczalnej lub wrodzonej). Osoby starające się o zapomogę z tytułu długotrwałej choroby przedstawiają Dyrektorowi Szkoły adekwatną do celu przetwarzania dokumentację, która po zakończeniu prac Komisji podlega zniszczeniu.

Pomoc rzeczowa i finansowa jest przyznawana: w wysokości:

- do najniższego wynagrodzenia w wypadkach losowych,
- do wysokości dwukrotnego najniższego wynagrodzenia w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.



- 1). Pomocy z Funduszu nie przyznaje się w przypadku zdarzeń losowych w budynku lub jego części przeznaczonej na cele rekreacyjne.
- 2). Świadczenie świąteczne i dopłaty do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie: dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie oraz świadczenie świąteczne jeden raz na rok – w zależności od wyliczonej **kwoty bazowej** (środki funduszu podzielone przez liczbę osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS):
  - **grupa I od 140% do 150% kwoty bazowej**
  - **grupa II od 110% do 120% kwoty bazowej**
  - **grupa III od 80% do 90% kwoty bazowej**
- 3). Opłata do wypoczynku dzieci i młodzieży lub „zielonej szkoły” (dla grup I – III)
  - według zaszeregowania do grup dochodowych.

2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu mieszkalnym,
- 2) zakupu budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach działalności gospodarczej,
- 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 4) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- 5) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego prawa lokatorskiego do zajmowania lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 6) przystosowanie mieszkań do potrzeby osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 7) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- 8) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowania lokalu lub domu.

Pożyczki nie są udzielane na budowę, rozbudowę, nadbudowę, przebudowę lub remont budynku albo jego części przeznaczonych na cele rekreacyjne.

4. Osoby starające się o pożyczkę na remont lub modernizację mieszkania lub domu składają wniosek do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem. Dyrektor może zażądać od wnioskodawcy

wiarygodnego potwierdzenia zaistniałej potrzeby wnioskodawcy. Osoby uprawnione do ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową powinny złożyć wniosek i załączyć odpowiednie dokumenty:

- 1) umowę kupna – sprzedaży w przypadku zakupu domu lub mieszkania,
- 2) kosztorys budowy domu lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 3) dokument o wysokości wymaganego wkładu mieszkaniowego lub zaliczki na ten wkład,
- 4) akt własności domu do wniosku ( do wglądu przy składaniu wniosku) o pożyczkę na remont i modernizację,
- 5) kosztorys w przypadku adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- 6) inne dokumenty potwierdzające okoliczności zawarte we wniosku.

5. Na posiedzeniu Komisji Dyrektor Szkoły przedstawia wnioski osób, o których mowa w pkt 2 pkt 1. Pożyczki udzielane są w kolejności daty złożenia wniosków.

6. Dokumenty złożone przez wnioskodawców, są im zwracane po zakończeniu pracy komisji.

7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden

raz na 3 lata w kwocie do 10 000, 00 zł dla osób posiadających dom, oraz do 8 000,00 dla osób posiadających mieszkanie.

8. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

9. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch uprawnionych do korzystania z FŚS, w tym jednego pracownika Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi.

10. Oprocentowanie pożyczki wynosi **3%** w stosunku rocznym.

11. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 36.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach – śmierci pożyczkobiorcy, kwota pozostająca do spłaty zostaje umorzona. Gdy osoba znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona, jednakże kwota umorzona staje się dla osoby dochodem i podlega opodatkowaniu (art. 11 ust. 1 w związku z art. 12 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

13. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających na niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę lub zasiłków wypłacanych przez pracodawcę.

14. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. Środkami funduszu administruje pracodawca.
2. Postanowienia Regulaminu będą podane do wiadomości wszystkich zainteresowanych.
3. Pracownik zajmujący się sprawami socjalnymi prowadzi oddzielnie dla każdej osoby kartę ewidencji korzystania ze środków funduszu.
4. Zmiany w regulaminie wynikające ze zmieniających się przepisów prawnych lub wnioskowane przez pracowników i emerytów będą uzgadniane na walnym zebraniu z pracownikami, emerytami i związkami zawodowymi.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności przepisy wskazane na wstępie regulaminu.
6. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
  - Nr 1 - tabela kryterium dochodowego przyznawania świadczeń za wyjątkiem pożyczki mieszkaniowej.
  - Nr 2 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
  - Nr 3 – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży.
  - Nr 4 – wniosek o przyznanie zapomogi losowej.
  - Nr 5 – wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
  - Nr 6 – wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.
  - Nr 7 – plan rzeczowo – finansowy ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskiej Macierzy Szkolnej w Czeladzi.

Dyrektor szkoły

Regulamin niniejszy został uzgodniony z: