

Regulamin korzystania
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej w Sztabinie

I. Podstawa prawna Regulaminu:

- 1.1 Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043, 1495)
- 1.2 Ustawa z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, 1907)
- 1.3 Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- 1.4 Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 263)

II. Postanowienia ogólne:

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się w wysokości:
 - a. 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% kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. a i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej – art. 53, ust.1 ustawy Karta Nauczyciela;
 - b. 5% pobieranych emerytur i rent dla nauczycieli emerytów i rencistów – art. 53, ust.2 ustawy Karta Nauczyciela;
 - c. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą – art. 5, ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Administratorem Funduszu jest Dyrektor Szkoły.
3. Obsługę finansową Funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Raz w roku Dyrektor przedstawia związkom zawodowym i załodze szczegółowe sprawozdanie z gospodarowania Funduszem.
5. Świadczenia przyznawane są przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Prezesem zakładowej organizacji związkowej lub osobą przez niego upoważnioną.
6. W sprawach spornych lub nie ujętych Regulaminem wiążące decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
7. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a. darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych;
 - b. odsetki od środków Funduszu;

- c. wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych;
 - d. dochody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych;
 - e. inne środki;
9. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Uprawnienia i preferencje do korzystania ze świadczeń Funduszu:

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - a. pracownicy zatrudnieni w Szkole i ich rodziny
 - b. emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz świadczenie przedemerytalne – byli pracownicy Szkoły i ich rodziny.
 - c. członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, a także członkowie rodzin po zmarłym byłym pracowniku Szkoły – emerycie lub renciście. Za członka rodziny uważa się współmałżonka i uprawnione dzieci.
2. Do uprawnionych członków rodzin zalicza się:
 - a. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i dzieci współmałżonka, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - b. współmałżonkowie
 - c. inne osoby prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe.
3. Górną granicę wieku dziecka, na które można otrzymać świadczenia określa się na 18 lat lub, jeżeli dziecko kontynuuje naukę pozostając na utrzymaniu rodziców do czasu ukończenia szkoły, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia.
 - a. Warunkiem otrzymania świadczenia na dziecko studiujące jest dostarczenie z uczelni informacji o kontynuowaniu nauki w terminie do 15 listopada danego roku.
 - b. Ograniczenie wiekowe nie dotyczy dziecka niepełnosprawnego, pozostającego pod opieką rodziców.
4. Świadczenia z Funduszu są udzielane w oparciu o analizę sytuacji socjalnej osoby uprawnionej. Pierwszeństwo w korzystaniu z Funduszu mają pracownicy oraz emeryci i renciści:
 - a. o niskim dochodzie na jednego członka rodziny.
 - b. posiadający rodziny wielodzietne;
 - c. samotnie wychowujący dzieci;
5. Bezwzględne pierwszeństwo w korzystaniu z Funduszu, w tym z pomocy mieszkaniowej, mają pracownicy i rodziny, którym zdarzył się wypadek losowy.
6. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. **Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.** Na uzasadniony wniosek osoby uprawnionej Dyrektor Szkoły powinien uzasadnić na piśmie odmowę udzielenia świadczenia.
7. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie **do 20 marca** każdego roku, **oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.**

- a. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
 - b. W oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownik ma obowiązek ująć dochody ze wszystkich źródeł każdego domownika ujętego w oświadczeniu.
 - c. Nie wskazanie dochodu małżonka (dorosłego domownika) jest równoznaczne ze skreśleniem małżonka (dorosłego domownika) z listy osób uprawnionych do świadczenia. Faktyczny brak źródła dochodu należy poświadczyć odpowiednim zaświadczeniem z Urzędu Pracy.
 - d. Roczny dochód, o którym mowa w oświadczeniu, jest to dochód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne.
 - e. Osoba, która nie złożyła oświadczenia lub złożyła oświadczenie po terminie, w danym roku kalendarzowym może korzystać ze świadczeń Funduszu w wysokości wskazanej w punkcie 9 lit. e rozdz. IV.1.
8. Osoby zatrudnione po 31 marca danego roku, nie składają takiego oświadczenia, a świadczenia otrzymują po złożeniu wyłącznie wniosku o przyznanie pomocy.
- a. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
9. W przypadku zmiany stanu rodzinnego pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego wniesienia korekty oświadczenia.
10. Do końca marca danego roku świadczenia przyznawane są w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
11. Dyrektor Szkoły rozpatrując wnioski, o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku (zał. Nr 2 i 1 do Regulaminu), może żądać, od składającego takie oświadczenie lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. formularz podatkowy PIT lub zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzję odpowiedniego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).
12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w oświadczeniu pracownika Dyrektor Szkoły ma prawo wstrzymać świadczenia socjalne przypadające w następnym roku.

IV. Przeznaczenie funduszu:

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:
 - a. dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych,
 - b. dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk, w tym również wycieczek organizowanych przez szkołę dziecka pracownika,
 - c. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy turystyczne),
 - d. dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej, przez zakład pracy, w tym również organizacji imprez integracyjnych dla pracowników Szkoły i członków ich rodzin.

- e. dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej, poprzez zakup biletów na taką działalność,
 - f. zakup talonów dla pracowników i paczek dla dzieci w wieku od 1 roku do ukończenia szkoły podstawowej, w okresie przed Świętami Bożego Narodzenia,
 - i. w przypadku małżeństwa – obojga pracowników Szkoły dziecko otrzymuje tylko jedną paczkę,
 - g. udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych,
 - h. pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczki.
2. Pomoc rzeczowa lub finansowa, o której mowa w pkt 1g może być przyznana:
- a. w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. **zapomogi zwykłe** z przeznaczeniem na zakup odzieży, lekarstw, opału, żywności, artykułów gospodarstwa domowego) – przyznawana 1 raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych częściej niż raz w roku;
 - b. w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych (tzw. **zapomogi losowe**) – przyznawana 1 raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych częściej niż raz w roku;
 - c. w związku ze zwiększonymi, okresowymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) – jest przyznawana na wniosek pracownika lub Dyrektora Szkoły dwa razy w roku. Wysokość świadczenia ustalana jest co roku zgodnie z planem wydatków.
3. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w pkt 2b, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
- a. w przypadku długotrwałej choroby – do wglądu zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie (nr zaświadczenia, dane lekarza – zakładu opieki zdrowotnej);
 - b. w przypadku śmierci członka rodziny – do wglądu kserokopia skróconego odpisu aktu zgonu (nr aktu);
 - c. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).
4. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki, o której mowa w ust. 1h, może być przyznana na: zakup, remont i modernizację domu lub mieszkania oraz budowę domu i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.
- a. Do świadczeń w postaci pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki, o której mowa w ust. 1h, nie stosuje się skali określonej w punkcie 9 lit. a, b, c, d, e rozdz. IV.1.
 - b. Pożyczka na zakup domu lub mieszkania, albo budowę domu może być przyznana w wysokości do 200% kwoty pożyczki na cele mieszkaniowe.
 - c. Wysokość kwoty pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki, o której mowa w ust. 1h, udzielanej emerytom lub rencistom stanowi do 75% kwoty określonej w ust. 2 lit. e rozdz. IV.2.
5. Przyznawanie świadczeń z Funduszu odbywa się wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej, Dyrektora Szkoły lub innego pracownika.

IV.1 Przeznaczenie funduszu: pomoc socjalna

1. 70% rocznego Funduszu przeznacza się na pomoc socjalną, w zakres której wchodzi świadczenia na cele wymienione w punkcie 1 lit. a-g rozdz. IV.
2. Wysokość pomocy rzeczowej i finansowej ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę potrzeby wnioskodawcy, jego dochody i posiadane środki.
3. Wysokość świadczeń opisanych w pkt 1 lit. a-g rozdz. IV jest uzależniona od skali określonej w punkcie 9 lit. a, b, c, d, e rozdz. IV.1.
4. Świadczenie opisane w ust. 1c rozdz. IV – dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika obsługi we własnym zakresie (wczasy turystyczne)
 - a. świadczenie jest przyznawane w wysokości do 100% świadczenia urlopowego nauczycieli.
5. Świadczenia opisane w pkt 1b rozdz. IV – wypoczynek i wycieczki dzieci pracowników:
 - I. Zwrot do 50% kosztów wypoczynku dziecka (obozy lub kolonie letnie i zimowe) – nie więcej niż 50% świadczenia urlopowego nauczycielskiego.
 - II. Zwrot do 50% kosztów wycieczki organizowanej przez Szkołę lub szkołę dziecka – nie więcej niż 50% świadczenia urlopowego nauczycielskiego.
 - III. Dziecko może korzystać ze zwrotu kosztów jednej formy wypoczynku lub wycieczki raz w ciągu roku.
 - i. W przypadku małżeństwa – obojga pracowników Szkoły, dziecko otrzymuje tylko jedno świadczenie.
6. Świadczenie opisane w pkt 1a i 1d rozdz. IV – wypoczynek i wycieczki pracowników:
 - a. Zwrot do 50% kosztów wycieczki organizowanej przez zakład pracy – nie więcej niż 50% nauczycielskiego świadczenia urlopowego.
7. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli przyznaje się na podstawie art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela.
8. Świadczenia opisane w pkt 1d i 1e (działalność kulturalno-oświatowa, sportowa i turystyczna) rozdz. IV:
 - a. Dopłaty do organizowanych imprez integracyjnych – do 100% kosztów,
 - b. Dopłaty do działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej – do 100% kosztów.
9. Ustala się wysokość jednorazowej pomocy finansowej i rzeczowej w wypadku, gdy dochód na jednego członka rodziny nie przekracza:
 - a. 100% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego^{*)} mgr z p. p. – 100% świadczenia,
 - b. 150% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego^{*)}, mgr z p. p. – 80% świadczenia,
 - c. 200% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego^{*)}, mgr z p. p. – 60% świadczenia,
 - d. 250% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego^{*)}, mgr z p. p. – 40% świadczenia,
 - e. powyżej 250% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego^{*)}, mgr z p. p. – 25% świadczenia.

10. Wysokość świadczenia jest ustalana co roku, biorąc pod uwagę posiadane środki na pomoc socjalną Funduszu.
11. Wysokość pomocy finansowej dla uprawnionego dziecka wynosi 1/2 wysokości świadczenia dla pracownika.
12. Niewykorzystane środki Funduszu przeznaczone na pomoc socjalną mogą być przeznaczone na cele mieszkaniowe.

**) wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego (mgr z przygotowaniem pedagogicznym) określa Załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1491). W roku 2020 miesięczne zasadnicze wynagrodzenie nauczyciela mianowanego, mgr z przygotowaniem pedagogicznym wynosi 3445,00 zł.*

IV.2 Przeznaczenie funduszu: pomoc mieszkaniowa

1. 30% rocznego Funduszu przeznaczają się na pomoc mieszkaniową – pkt 1 lit. h, rozdz. IV.
2. Zasady korzystania z części Funduszu na cele mieszkaniowe:
 - a. Świadczenia tej części Funduszu można otrzymać raz na trzy lata na warunkach określonych umową.
 - b. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób. Poręczenia może udzielić wyłącznie osoba zatrudniona w Szkole w Sztabinie na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki.
 - c. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi lub obciąża poręczycieli, lub na wniosek pożyczkobiorcy umowa pożyczki jest aneksowana (pożyczkobiorca zobowiązuje się do indywidualnej spłaty w wymaganym terminie bez opóźnień).
 - d. W razie śmierci pożyczkobiorcy spłata pożyczki ulega umorzeniu.
 - e. Wysokość jednorazowej pożyczki ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Od roku **2019** wysokość pożyczki wynosi: **5000,-** zł – obowiązuje do odwołania.
 - f. Wysokość oprocentowania pożyczki wynosi **0%** w stosunku rocznym.
 - g. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż 1 miesiąc od daty jej otrzymania w formie potrącenia z pensji.
 - h. Zmiana wysokości pożyczki i oprocentowania jest ustalana przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, w formie aneksu stanowiącego Załącznik do Regulaminu.
 - i. Czas spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 3 lata.
 - j. Czas spłaty pożyczki na zakup domu lub mieszkania wynosi maksymalnie 5 lat.
 - k. Wnioski o pożyczkę przyjmuje Dyrektor Szkoły tylko wtedy, gdy pracownik dokonał spłaty pożyczki w całości.
1. Wnioski o pożyczkę realizuje się wg kolejności zgłoszeń – decyduje data złożenia wniosku potwierdzona wpisem do rejestru. W wyjątkowych sytuacjach losowych dopuszcza się realizację pożyczek poza kolejnością zgłoszeń.

- m. W sytuacjach wyjątkowych na wniosek pracownika Dyrektor Szkoły może po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zawiesić splatę lub umorzyć pożyczkę.
3. Niewykorzystane środki Funduszu na cele mieszkaniowe mogą być przeznaczone na cele socjalne.

V. Postanowienia końcowe:

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez zakładowe organizacje związkowe i Dyrektora Szkoły.
2. Zmian Regulaminu dokonuje się w formie aneksów po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Regulamin ZFŚS jest do wglądu w Sekretariacie Szkoły oraz na stronach internetowych Szkoły Podstawowej w Sztabinie.
4. Regulamin obowiązuje do odwołania.
5. Szkoła Podstawowa w Sztabinie jest jednostką samodzielną.

Uzgodniono w dniu: 02 lutego 2021 r.

Oryginał podpisali:

- | | |
|--|------------------------|
| <i>1. Prezes Zarządu Oddziału ZNP w Augustowie</i> | Jan Dziądziak |
| <i>2. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sztabinie</i> | Marek Marciniak |

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS w SP w Sztabinie

.....
(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

.....
(stanowisko/emeryt, rencista)

.....
(adres)

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sztabinie

Wniosek o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wnoszę o przyznanie mi pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci:

.....
(wskazać formę: zapomoga, pożyczka na cele mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku itp.)

Uzasadnienie

.....
.....
.....

Mój średni miesięczny dochód na jedną osobę ze wszystkich źródeł wynosi^{*)}: (słownie
.....)

➤ Mój dochód ze wszystkich źródeł jest zgodny z oświadczeniem z dnia^{*)}:

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu udzielenia pomocy z Funduszu.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Decyzją z dnia przyznano^{*)} pomoc w formie
w kwocie zł (słownie).

Decyzją z dnia nie przyznano^{*)} pomocy z powodu

.....
(podpis – za zakładową org. związkową)

.....
(podpis – dyrektor Szkoły)

^{*)} niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
pracownika Szkoły Podstawowej w Sztabinie**

Niżej podpisany:

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

oświadcza pod odpowiedzialnością karno – skarbową, że podane niżej informacje są zgodne z prawdą.

1. stan rodzinny:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Uwagi

2. stan majątkowy:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Roczny dochód ¹
Suma:			

Średni dochód brutto na 1 członka rodziny miesięcznie (suma/12 miesięcy/ilość członków rodziny):
..... zł (słownie zł:)

Dodatkowe uwagi o sytuacji życiowej pracownika:

.....
.....
.....
.....

.....
data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Przyjęto:

.....
Data i podpis uprawnionego pracownika

¹ **Roczny dochód, o którym mowa w oświadczeniu, to przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenie społeczne.**