

# REGULAMIN

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 7 w Szczecinie**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 1996 Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 385 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zfsś (Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.),

#### **§ 2**

Ilekość w regulaminie jest mowa o:

- szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 7 w Szczecinie
- funduszu, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

#### **§ 3**

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

- 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej,
- 2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego,
- 3) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
- 4) odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

#### **§ 4**

Fundusz zwiększa się o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- wpływu z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

- Fundusz może zostać zwiększony o przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- Fundusz może zostać zwiększony o wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez szkołę.

## § 5

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

## § 6

Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest preliminarz wpływów i wydatków Funduszu Socjalnego opracowywany na dany rok kalendarzowy zgodnie z podziałem środków pozostałych po odjęciu planowanej kwoty przeznaczonej na wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli:

- 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku – 50%
- 2) pomoc materialna w formie rzeczowej – 10%
- 3) bezzwrotna pomoc finansowa – 10%
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej - 5%
- 5) pomoc w formie pożyczek na cele mieszkaniowe – 25%

## §7

Regulamin, preliminarz wpływów i wydatków Funduszu Socjalnego oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełnia wybrany przez pracowników przedstawiciel).

## § 8

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca – dyrektor szkoły.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły (lub przedstawicielem pracowników).
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o zřšs oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor) ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca – dyrektor szkoły.

## § 9

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **II. Osoby uprawnione do świadczeń**

### § 10

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 3) emeryci i renciści oraz nauczyciele
  - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego

- przekazani do szkoły przez organ prowadzący ze zlikwidowanych szkół i placówek
- 4) współmałżonkowie oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z pracownikami wymienionymi w pkt.1 i 2
- 5) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18.
- 6) osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku pobierające z tego tytułu rentę rodzinną,

### **III. Przeznaczenie Funduszu**

#### **§ 11**

Fundusz przeznaczony jest na:

- 1) wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli,
- 2) dofinansowanie
  - różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych,
  - udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
- 3) pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych,
- 4) bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej,
- 5) pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,

#### **§ 12**

1. Dofinansowanie wypoczynku polega na:

- 1) wypłacie dofinansowania do wypoczynku urlopowego, wczasów dla pracowników pedagogicznych szkoły raz na dwa lata,
- 2) wypłacie dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników niepedagogicznych szkoły raz w roku kalendarzowym,
- 3) wypłacie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci pracowników w wieku do lat 18 raz w roku kalendarzowym
- 4) wypłacie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę (dyrektora) dla osób uprawnionych

2. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych polega na:

- 1) dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy,
- 2) dofinansowaniu do imprez kulturalno-oświatowych lub rekreacyjno-sportowych w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników.

3. Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych polega na:

- 1) pomocy materialnej dla pracowników oraz emerytów i rencistów, m.in. w formie paczek żywnościowych.
- 2) pomocy materialnej dla dzieci pracowników szkoły w wieku od 2 do ukończenia 14 lat w danym roku w formie paczek świątecznych przyznawanych 1 raz w roku

4. Bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na:

- 1) przyznaniu bezzwrotnej zapomogi pieniężnej 1 raz w roku dla osób w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej
- 2) przyznaniu zapomogi pieniężnej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych np.: kradzieży, wypadku, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.

5. Pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe rozumiane jako:

- 1) budowa lub zakup domu lub mieszkania,
- 2) adaptacja pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- 3) remont lub modernizacja mieszkania.
- 4) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 5) zamiana domu lub mieszkania,
- 6) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,

#### **IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

##### **§ 13**

Świadczenia finansowane z Funduszu **mają charakter uznaniowy a nie należny**, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

##### **§ 14**

**Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.**

##### **§ 15**

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków, który jest sporządzany do 15 marca danego roku przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (lub przedstawicielem pracowników). W tym samym terminie i trybie ustala się kwoty dopłat do świadczeń w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny osoby uprawnionej ( tabela dopłat). Dyrektor może odmówić udzielenia określonego świadczenia powołując się na wyczerpanie środków funduszu w danym roku albo na wyczerpanie środków funduszu na określony rodzaj działalności socjalnej.

##### **§ 16**

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski wraz z oświadczeniami o wysokości dochodów na osobę w gospodarstwie domowym (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli ). Pracodawca (dyrektor) może zażądać od osób ubiegających się o pomoc lub świadczenie przedłożenia dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie. Odmowa złożenia w/w oświadczenia lub przedłożenia dokumentów potwierdzających zawarte w nim informacje o dochodach pozwala na przyjęcie, że pracownik nie spełnia kryterium socjalnego.

##### **§ 17**

Do wniosku o dofinansowanie wycieczki, o którym mowa w § 12 pkt 3 należy załączyć oryginały faktur lub rachunków.

##### **§ 18**

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a – ustawy – Karta Nauczyciela.

##### **§ 19**

Emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy – Karta Nauczyciela.

##### **§ 20**

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są pracownicy Szkoły oraz emeryci i renciści.
2. Z pożyczki można korzystać raz na trzy lata i po uprzednim spłaceniu pobranej pożyczki.
3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch pracowników szkoły. Pracownik może poręczyć najwyżej dwie pożyczki.
4. Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 5000zł.
5. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 %.
6. Okres spłaty pożyczki ustala się z pożyczkobiorcą do 3 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ( trudna sytuacja życiowa, materialna i rodzinna) dyrektor może wydłużyć termin spłaty pożyczki do 12 miesięcy.
8. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
9. Nie przewiduje się umorzenia pożyczek ( wyjątek stanowi ciężka, długotrwała choroba kończąca się odejściem pracownika na rentę inwalidzką lub jego śmierć.)
10. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.
11. Spłata całej sumy pożyczki powinna nastąpić do dnia ustania stosunku pracy.
12. W przypadku rozwiązania stosunku pracy , dyrektor może ustalić nowe warunki spłaty pożyczki w zakresie terminu i wysokości rat.
13. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.

## **V. Zasady powoływania i funkcjonowania Zespołu Doradczego ds. ZFŚS**

### **§ 21**

1. Wnioski o udzielenie świadczeń Z ZFŚS opiniuje Zespół Doradczy ds. ZFŚS.
2. Członków Zespołu Doradczego ds. ZFŚS powołuje pracodawca (dyrektor).
3. Zespół Doradczy liczy 4 członków: przedstawiciel związków zawodowych, pracownik odpowiedzialny za sprawy kadrowe, pracownik działu księgowości w szkole, pracownik pedagogiczny oraz pracownik niepedagogiczny.
4. Członkowie Zespołu Doradczego składają pisemne zobowiązanie o zachowaniu tajemnicy danych osobowych oraz sytuacji materialnej i życiowej wnioskodawców.
5. Zespół Doradczy wybiera ze swego składu przewodniczącego i jego zastępcę.
6. Decyzje Zespołu zapadają większością głosów, przy równej liczbie głosów rozstrzyga głos przewodniczącego, a w razie jego nieobecności- głos zastępcy.
7. Decyzję Zespołu uznaje się za podjętą jeżeli w głosowaniu uczestniczyło ponad 50 % jej pełnego składu.
8. Posiedzenia Zespołu zwoływane jest przez jego przewodniczącego ( bądź jego zastępcę) i odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż 4 razy w roku.
9. Każda decyzja ma charakter opiniodawczy, a o przyznaniu bądź nie przyznaniu świadczenia decyduje pracodawca.
10. Zespół Doradczy bierze udział w opracowywaniu treści i zmian regulaminu ZFŚS wraz z załącznikami (wzory wniosków, umów) oraz preliminarzu i tabeli dopłat.
11. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.

## **VI. Postanowienia uzupełniające i końcowe**

### **§ 22**

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

### **§ 23**

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

### **§ 24**

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu wraz z oświadczeniami o wysokości osiągniętych dochodów, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe stanowią załączniki do regulaminu.

### **§ 26**

Zmiana Regulaminu może nastąpić w takim samym trybie w jakim został ustalony.

### **§ 27**

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 07.12.2009 r., po uprzednim podaniu jego treści do wiadomości osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 7 w Szczecinie w siedzibie pracodawcy.

### **§ 28**

Po wejściu w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 7 w Szczecinie z dnia 11.10.2008 r.

W uzgodnieniu

Dyrektor jednostki

.....  
(data, pieczęć i podpis  
zakładowych organizacji  
związkowych)

.....  
(data, pieczęć imienna i podpis)