

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JERZEGO BADURY W MIĘDZYBORZU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Zakres regulacji

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej im. Jerzego Badury w Międzyborzu, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.
3. Zapisy regulaminu podlegają ustaleniu z organizacjami związkowymi działającymi w szkole.
4. Brak porozumienia dotyczącego zapisów i realizacji regulaminu z organizacjami związkowymi działającymi w szkole wstrzymuje wypłatę świadczeń socjalnych z funduszu.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
6. Regulamin udostępnia się w sekretariacie szkoły.

§ 2. Przeznaczenie ZFŚS

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy finansowej,
 - 4) udzielania zapomóg doraźnych i losowych,
 - 5) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3. Administrowanie ZFŚS

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jerzego Badury w Międzyborzu, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.), oraz w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4.

Plan rzeczowo-finansowy

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego (preliminarz) sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole do końca marca każdego roku.
3. W rocznym planie rzeczowo-finansowym ustala się wysokość czterech progów dochodowych przypadających na członka rodziny na podstawie, których pracodawca przyznaje ulgowe świadczenia socjalne.
4. W uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w szkole dopuszcza się przesunięcia wydatków zawartych w planie rzeczowo-finansowym.

§ 5.

Charakter świadczeń

1. Ulgowe świadczenia socjalne, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych.
3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi – renciście podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu
4. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych kwot określonych w tabelach dofinansowania, osobom uprawnionym nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenia.

§ 6.

Przyznawanie świadczeń

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jerzego Badury w Międzyborzu.
2. W przypadku gdy o świadczenie ubiega się dyrektor szkoły, decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje wicedyrektor szkoły w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi.
3. Załatwione odmownie wnioski w uzgodnieniu z związkami zawodowymi osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia pisemnego, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.
4. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględniane będą potrzeby pracowników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji rodzinnej.

§ 7.

Kryterium przyznawania świadczeń

1. Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczeń ulgowych jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

2. W przypadku organizacji imprez masowych skierowanych do wszystkich uprawnionych osób do korzystania z funduszu, dopuszcza się odstępianie od stosowania kryterium socjalnego.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8.

Osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do lat 18.
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka, pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu:
 - 1) konkubent, konkubina osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

§ 9.

Dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji ZUS o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt. 2, należy przedstawić orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

Rozdział 3.

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10.

Wypoczynek

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
 - 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku, osób uprawnionych w formie wczasów zorganizowanych lub zakupionych przez pracodawcę.
 - 2) krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku, osób uprawnionych

- w formie wczasów, zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną posiadającą udokumentowane koszty pobytu.
- 3) corocznego wypoczynku letniego dla pracowników obsługi zorganizowanego we własnym zakresie potwierdzone jej oświadczeniem(wczasy pod gruszą).
 - 4) wypoczynku letniego dla nauczycieli oraz emerytów zorganizowanego we własnym zakresie potwierdzone ich oświadczeniem co drugi rok (wczasy pod gruszą).
 - 5) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18, organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów oraz wyjazdów klimatycznych.
2. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania wypoczynku w roku kalendarzowym.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt.5, przysługuje, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1-4;
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zawartego w § 10 ust. 1 pkt.1-4, ze środków ZFŚS stanowi **załącznik nr 1**. W § 10 ust. 1 pkt.5 **załącznik nr 2** do Regulaminu.
5. Wysokość maksymalnego dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie **załącznika nr 3** do Regulaminu.
6. Dofinansowanie do świadczeń zawartych w § 10 ust. 1 za wyjątkiem punktu 3 wypłacane będzie na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.
7. Przez wypoczynek uznajemy pobyt wykupiony u podmiotów prowadzący działalność w tym zakresie - biuro podróży, fundacja, stowarzyszenie, podmioty świadczące usługi wypoczynkowe za wyjątkiem wycieczek turystycznych.
8. Wypoczynek za wyjątkiem § 10 ust. 1 pkt 3-4, należy udokumentować fakturami lub rachunkami.

§ 11.

Świadczenie urlopowe nauczycieli

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt. 1-5 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela.

§ 12.

Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo- rekreacyjna

1. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych organizowanych przez pracodawcę takich jak: wycieczki, pikniki, wyjazdy do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty, spotkania integracyjno-kulturalno-oświatowe itp.
2. Zakres finansowania imprez masowych obejmować może zakup biletów, przejazd, wyżywienie, zakup nagród na konkursy, opłaty dla zespołów itp.
3. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 12, odbywa się w całości lub części ze środków funduszu, bez uwzględnienia kryterium socjalnego.
4. Informacja o imprezie jest ogólnodostępna, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
5. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 13.

Pomoc finansowa

1. Ze świadczeń w ramach pomocy finansowej, mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące pomocy z przyczyn losowych.
2. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 mogą być uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
3. Świadczenia w ramach pomocy finansowej przyznawane są w następujących formach:
 - 1) zapomóg losowych, w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęską żywiołową, (kradzież, powódź, pożar, huragan, długotrwałą chorobą, śmiercią członka rodziny).
 - 2) zapomóg doraźnych przyznanych w związku z bieżącym pogorszeniem się sytuacji rodzinnej lub finansowej (zaległości płatnicze - energia, czynsz, duże wydatki zdrowotne).
 - 3) pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym.
4. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w § 13 jest wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt.1-2, stanowi **załącznik nr 4**, § 13 ust. 3 pkt. 3 **załącznik nr 5 do Regulaminu**.
5. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie np. protokoły zdarzeń, zaświadczenie lekarskie, ponaglenia płatnicze, faktury, rachunki oraz inne dokumenty.
6. Pomoc finansowa może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
7. O pomoc finansową wymienioną w §12 ust. 3 pkt. 2 mogą ubiegać się osoby których dochód netto na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy mieści się w II II progu dochodowym zgodnie z **załącznikiem nr 6** do Regulaminu.

§ 14.

Pożyczki mieszkaniowe

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) budowę domowej jednorodzinnej albo lokalu w domu wielorodzinnym, do 14000 zł
 - 2) zakup domu lub mieszkania, do 12 000 zł
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego, do 9 000 zł
 - 4) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych, do 7 000 zł.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej w miarę posiadanych środków, 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. Jerzego Badury w Międzyborzu, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem jednej pożyczki. Stosunek pracy poręczyciela musi przypadać na okres spłaty pożyczki.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są nieoprocentowane.

6. Okres spłaty pożyczki określonej w ust. 2 pkt. 1-2 nie może przekraczać 60 miesięcy, a ust. 2 pkt. 3-4 nie może przekroczyć 24 miesięcy.
7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem 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.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy dyrektor szkoły może umorzyć pozostałą do spłaty część.
11. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej dla pracowników stanowi **załącznik nr 7**, do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki dla emerytów, rencistów i osób przebywających na świadczeniu kompensacyjnym stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu.

Rozdział 4.

Zasady przyznawania świadczeń

§ 15

Ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie netto, przypadającym na jednego członka jego rodziny z ostatnich 3 miesięcy, poprzedzających datę złożenia wniosku.
2. Przez średni miesięczny dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody netto osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie netto.
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 4) 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,
 - 5) stypendia,
 - 6) alimenty,
 - 7) zasiłki dla bezrobotnych.
 - 8) zasiłek rodzinny
4. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami, innymi dokumentami np. roczne zeznanie podatkowe.
5. Osoba uprawniona, która w oświadczeniu o dochodach poda nieprawdziwe informacje przyjmowane do ustalenia wysokości świadczenia będzie pozbawiona prawa do korzystania z wnioskowanego świadczenia.

6. Nie uwzględnienie we wniosku oświadczenia o dochodach będzie skutkować przyporządkowaniem osoby do najwyższego progu dochodowego.

§ 16

Zasady oraz terminy składania i rozpatrywania wniosków.

1. Wnioski dotyczące dofinansowania wypoczynku zawarte w § 10 ust. 1 za wyjątkiem punktu 3, należy składać w zależności od terminu wypoczynku do 30.09 lub 15.12 danego roku. Rozpatrzenie wniosków nastąpi w ciągu miesiąca od terminu zakończenia składania wniosków.
2. Dofinansowanie do świadczeń zawartych w § 10 ust. 1 za wyjątkiem punktu 3 wypłacane będzie na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.
3. Wnioski dotyczące dofinansowania wypoczynku zawarte w § 10 ust. 1 punkt 3, należy składać do 31.05 lub 30.09. danego roku. Rozpatrzenie wniosków nastąpi odpowiednio do 30.06 lub 30.10.
4. Wnioski dotyczące udzielania zimowej pomocy finansowej zawartej w § 12 ust. 3 pkt.3 należy składać do 30.09. danego roku. Rozpatrzenie wniosków nastąpi do 30.10.
5. Pozostałe wnioski dotyczące: pożyczek mieszkaniowych, zapomóg doraźnych i losowych, można składać w trybie doraźnym. Rozpatrzenie wniosków nastąpi w ciągu 14 dni od momentu złożenia wniosku.
6. Wnioski można składać w sekretariacie szkoły, listownie lub elektronicznie.
7. Wnioski są do pobrania w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej.
8. Wnioski złożone po terminie lub na innych wzorach niż zawarte w załącznikach do Regulaminu nie będą rozpatrywane.
9. Prawo składania wniosków, dotyczących ulgowych świadczeń socjalnych oraz pożyczek mieszkaniowych przysługuje pracownikowi, emerytom, rencistom oraz osobom przebywającym na świadczeniu kompensacyjnym.

Rozdział 5.

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 17.

Odpis

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 18.

Wysokość odpisów

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika obsługi wynosi 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.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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 nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

3. Dla emerytowanych i będących na rencie byłych pracowników zakładu w wysokości 6,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w poprzednim roku lub w drugiej połowie roku poprzedniego (jeśli jest ono wyższe) ogłoszonego przez Prezesa GUS.
4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 1) W przypadku niezłożenia przez emerytów, rencistów odpowiednich dokumentów potwierdzających wysokość przyznanej emerytury, renty świadczenia z ZFŚS nie będą przyznawane.
5. Odpisy o których mowa w § 18 stanowią jeden fundusz.

§ 19.

Niewykorzystane środki

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 20.

Zmiana Regulaminu

1. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 21.

Uzgodnienie

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 22

Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.02.2025 r. Obowiązuje na czas nieokreślony.

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)