

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

w Szkole Podstawowej  
*im. Romualda Traugutta*  
w Mrozach

## I. PRZEPISY WSTĘPNE

### § 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, określa zasady gospodarowania środkami tego Funduszu przeznaczonych na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Fundusz tworzy się na podstawie przepisów:
  - 1) Ustawy z dn. 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz.335, nr 118 ze zm.)
  - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U.Nr 43, poz. 168 i Nr 19,poz.94 z 1995r.),
  - 3) Ustawy dnia 26 czerwca 1974 r.– Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)
  - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.– Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.)
  - 5) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych ( Dz. U. Nr 55 poz.234 i 43 poz. 163 z 1996r.)
  - 6) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

## II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 2

Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne oraz pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.

### § 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego – równowartość dokonanych odpisów na rachunek bankowy Funduszu w wysokości określonej w art. 5 na zasadach określonych w art.6 ust.2 Ustawy z dnia 4 marca 1994r.
2. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy ZFŚS uzgodniony ze związkami zawodowymi .
3. Fundusz świadczeń socjalnych będzie dzielony po otrzymaniu budżetu na dany rok i opracowaniu rocznego planu działalności socjalnej (**Załącznik Nr 1**) w proporcji:

- 1) 30% na cele mieszkaniowe,
  - 2) 70% na cele socjalne.
4. Wszelką odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi dyrektor szkoły.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### **III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.**

#### **§ 4**

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
    - a) umowy o pracę zawartej na czas określony i nieokreślony,
    - b) powołania,
    - c) wyboru,
    - d) mianowania;
  - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
  - 3) pracownicy przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia;
  - 4) członkowie rodzin osób wyżej wymienionych;
  - 5) emeryci i renciści.
2. Członkami rodzin, o których mowa wyżej, są:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci współmałżonków, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego;
  - 2) osoby wymienione w pkt. 1 będące inwalidami I i II grupy bez względu na wiek;
  - 3) współmałżonkowie;
  - 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

#### **§ 5**

1. Kryteria przyznania świadczeń:
  - 1) o przyznaniu świadczeń decyduje trudna sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej,
  - 2) pierwszeństwo do korzystania ze świadczeń z Funduszu mają ci pracownicy (i ich rodziny), którym zdarzył się wypadek losowy,
  - 3) podstawę do naliczania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie pracownika.

### **IV. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **§ 6**

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Działalność socjalną :

- 1) pomoc finansową i rzeczową w formie:
  - a) przyznania zapomóg i pieniężnej bezzwrotnej pomocy rzeczowej,
- 2) dopłaty do wypoczynku urlopowego,
- 3) dopłaty do wypoczynku:
  - a) wczasów,
  - b) wczasów profilaktycznych,
  - c) pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
  - d) kolonii, obozów, zimowisk dla dzieci i młodzieży,
  - e) wypoczynku zorganizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
  - f) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego w formie wycieczki krajowej lub zagranicznej przez zakład pracy;

2. Działalność kulturalno-oświatową w formie:

- a) zakupu lub dofinansowania do biletów działalności kulturalno-oświatowej;

3. Pomoc finansową:

- 1) udzielanie pomocy finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych, zapomogi pieniężne przyznawane w związku z różnymi przypadkami losowymi udokumentowanymi przez wnioskodawcę (ciężka choroba, wypadek, strata w wyniku kradzieży, pożaru bądź zalania itp.),
- 3) wysokość zapomogi, która stanowi pomoc doraźną dla pracownika, jest za każdym razem rozpatrywana indywidualnie,
- 4) pod uwagę brana jest sytuacja życiowa i materialna pracownika ubiegającego się o zapomogę;

4. Pomoc rzeczową :

- 1) rzeczowe lub finansowe świadczenia okolicznościowe,
- 2) świadczenia świąteczne:
  - a) zakup talonów dla pracowników,
  - b) zakup paczek dla dzieci w wieku od 1 roku do 14 lat;

5. Pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych na: budowę domu, kupno lokalu mieszkalnego lub domu, remont, rozbudowę i modernizację domu lub lokalu mieszkalnego.

## § 7

Kwoty dopłat i wypłat, o których mowa w § 6, podlegają doliczeniu do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

## V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

## § 8

1. Świadczenia finansowane ze środków Funduszu, z wyjątkiem świadczeń urlopowych, nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie świadczenia w niższej wysokości nie wymaga uzasadnienia.
3. Od decyzji o odmowie przyznania świadczenia lub o wysokości świadczenia nie przysługuje prawo odwołania się do pracodawcy.

## § 9

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym ( art.53 K N ).
2. Podstawę do przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowego z Funduszu stanowi pisemny wniosek wypełniony wg wzoru (**Załącznik Nr 2**).
3. Informację o uzyskanych dochodach należy złożyć do końca lutego każdego roku kalendarzowego (**Załącznik Nr 5**).
4. W przypadku jakichkolwiek zmian należy złożyć odpowiednią korektę w ciągu 14 dni od wystąpienia zmiany.

## § 10

W sytuacjach wyjątkowych, o których mowa § 5 ust. 3 , dyrektor, komisja lub inny pracownik może w imieniu pracownika wystąpić z wnioskiem o przyznanie świadczeń finansowych.

## § 11

Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe informacje (dokumenty) o wysokości dochodów, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.

## § 12

1. Pomoc z Funduszu przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu, udzielana jest zgodnie tabelą nr 1 i 2 Wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń (**Załącznik Nr 3**).

- 1) wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie, tzw. wczasy turystyczne, pod gruszą :
  - a) jeden raz do roku;
- 2) kolonie i obozy letnie, zimowiska i obozy zimowe, wycieczki, zielone szkoły, sanatoria – maksymalnie dwie formy wypoczynku w ciągu roku wg zasady:

- a) dofinansowanie wypoczynku letniego do 400 zł,
  - b) pozostałe formy do 200 zł,
  - c) wnioskodawca może określić wysokość dofinansowania a) i b),  
nie przekraczając kwoty 600 zł;
- 3) zakup czterech biletów wstępu do: kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe itp.,
  - 4) pokrycie kosztu imprezy turystyczno-krajoznawczej organizowanej przez zakład pracy w wysokości :
    - a) pracownik do 100% kosztów,
    - b) współmałżonek, dzieci do 50% kosztów;
  - 5) świadczenia świąteczne w postaci talonów, bonów towarowych lub udzielenie pomocy finansowej dla pracowników ;
  - 6) zakup paczek dla dzieci jeden raz w roku w kwocie do 100 zł; świadczenie to, może być realizowane także w postaci talonów;
  - 7) zakres pomocy wymienionej powyżej może zostać zwiększony lub zmniejszony w miarę posiadanych środków finansowych .

#### **§ 14**

- 1. Pomoc finansowa może być udzielana w przypadku długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego, trudnej sytuacji materialnej.
- 2. Zapomogi mogą być realizowane poprzez pomoc pieniężną lub rzeczową.
- 4. Decyzję o kwocie przyznanego świadczenia podejmuje dyrektor wraz z komisją socjalną.

#### **§ 15**

- 1. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe obejmuje pożyczkę:
  - 1) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe :
    - a) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
    - b) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej, od osoby fizycznej,
    - c) modernizację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
    - d) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
    - e) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
    - f) koszty wykupu zajmowanych lokali na własność,
    - g) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu.
- 2. Pomoc na cele mieszkaniowe realizowana jest w formie pożyczek wyłącznie dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony na warunkach określonych umową.
  - 1) Wysokość jednorazowej pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 6.000,- zł słownie : sześć tysięcy złotych.
  - 2) Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym.
  - 3) Okres spłaty wynosi 24 miesiące.
  - 4) Prawo do wystąpienia o następną pożyczkę nabywa pracownik w chwili spłacenia zaciągniętego zobowiązania.
  - 5) Wnioski o udzielenie pożyczki realizuje się według kolejności zgłoszeń.

3. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż 1 miesiąc od dnia jej udzielenia.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika za wypowiedzeniem albo przez pracodawcę, pracownik może ubiegać się o zgodę na spłacanie pożyczki co miesiąc na konto bankowe w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca.
5. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem a pracownikiem (pożyczkobiorcą).

## § 16

1. Warunkiem otrzymania pożyczki jest:
  - 1) złożenie wniosku (**Załącznik Nr 4**) oraz innych wymaganych dokumentów do sekretariatu szkoły,
  - 2) akceptacja Komisji,
  - 3) brak zadłużenia wobec Funduszu,
  - 4) podpisanie umowy między wnioskodawcą a Pracodawcą.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób.
3. Poręczenia może udzielić wyłącznie osoba, która jest zatrudniona w szkole pożyczkobiorcy na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki.
4. W przypadku zaprzestania spłaty przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczenieli.
6. W przypadku śmierci pracownika udzielona pożyczka ulega umorzeniu.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z odejściem pracownika na rentę, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na wniosek pożyczkobiorcy pod warunkiem podpisania aneksu do umowy.
6. W przypadku rozwiązania przez pożyczkobiorcę umowy o pracę z przyczyn innych niż wymienione w ust. 7 niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi skorygowanymi odsetkami za okres spłaty.
7. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki na swój pisemny wniosek, w tym przypadku nastąpi skorygowanie odsetek do okresu faktycznej spłaty.
8. W przypadku, kiedy pożyczkobiorca znalazł się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej i życiowej, może ubiegać się o: zawieszenie spłaty, zmniejszenie wysokości rat pożyczki, wydłużenie okresu spłaty lub częściową redukcję zadłużenia. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje dyrektor, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
9. Okresowe zawieszenie (odroczenie) spłaty pożyczki, wydłużenie okresu spłaty poprzez zmniejszenie kwoty miesięcznej raty, nie będzie powodowało zmiany pierwotnie naliczonej kwoty odsetek mimo faktu, że okres spłaty pożyczki zostanie faktycznie

wydłużony.

## **§ 17**

1. Pracownikowi może zostać udzielana pomoc w postaci pożyczki bezzwrotnej jedynie w szczególnie ciężkiej sytuacji mieszkaniowej i materialnej.
2. Decyzję o wysokości przyznanej pomocy finansowej podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z komisją socjalną.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 18**

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Mrozach.
2. Dla zakwalifikowania i oceny wniosków o udzielenie świadczeń oraz usprawnienia wydawania decyzji, dyrektor szkoły powołuje stałą komisję funduszu w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
  - 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
  - 3) jeden przedstawiciel administracji –obsługi,
  - 4) jeden przedstawiciel związków zawodowych

### **§ 19**

1. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Zmiany w treści regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wprowadza się każdorazowo aneksem po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powołanej ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Pełną dokumentację księgową dotyczącą pomocy udzielanej ze środków Funduszu prowadzi Dyrektor Szkoły Podstawowej w Mrozach.

### **§ 20**

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia - 1 lutego 2011 r.

Dotychczasowy regulamin ZFŚS traci moc.



W uzgodnieniu :

Związki Zawodowe

.....

Dyrektor

.....

.....

(Nazwisko i imię)

.....

.....

( stanowisko)

### O ś w i a d c z e n i e

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód\* za okres od ..... do ..... wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosił .....zł, co w przeliczeniu na ..... osób/y stanowi ..... zł na osobę.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 KK)

Mrozy, dnia .....

(podpis)

*\* podstawowym dokumentem przy ustalaniu dochodu rocznego jest roczne zeznanie o wysokości uzyskanego dochodu (PIT) - składane przez wypełniającego oświadczenie*

## WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLĄT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

## TABELA nr 1

## dopląt do wycieczki organizowanego we własnym zakresie ( tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku ( w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Doplata za 1 dzień wycieczki stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 50% (80%)	5,0%
II	powyżej 50% (80%) do 100% (130%)	4,5%
III	powyżej 100% (130%) do 150% (180%)	4,0%
IV	powyżej 150% (180%) do 200% (230%)	3,5%
V	powyżej 200% (230%)	3,0%
<p>W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% (jak w nawiasach) przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę, w jednej kwocie , a wysokość, kwoty dopłaty zależy tylko od wysokości dochodu, a nie ilości osób uprawnionych.</li> <li>Przy wyliczeniu dopłaty za jeden dzień otrzymaną kwotę zaokrągla się do 1 zł, a kwotę łącznej dopłaty do 10 zł.</li> </ul>
Doplata przysługuje za 14 dni kalendarzowych wycieczki w roku.		

## Tabela nr 2

## dopląt do różnych form wycieczki krajowej i zagranicznej, tj. wczasy i sanatoria leczniczo - profilaktyczne, wycieczki

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wycieczki
I	do 50% (80%)	90%
II	powyżej 50% (80%) do 100% (130%)	80%
III	powyżej 100% (130%) do 150% (180%)	60%
IV	powyżej 150% (180%) do 200% (230%)	40%
V	powyżej 200% (230%)	20%
<p>W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30% (jak w nawiasach) przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.</p>		Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Odpłatność jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wycieczki nie większego niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę.</li> </ul>		