

# **Regulamin Zakładowego Funduszu** **Świadczeń Socjalnych**

*Szkoły Podstawowej*  
*im. Jerzego Kukuczki w Ocicach*

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem opracowano na podstawie:

- a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 111),
- b) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 167),
- c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., poz. 349),
- d) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 191, 1198)

2. Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia. Nie korzystanie z niego nie uprawnia pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów i kierowania roszczeń do innych osób i instytucji prawnych.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zasady tworzenia funduszu świadczeń socjalnych**

#### **§ 2.**

W Szkole Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Ocicach, określanej dalej jako „Szkola”, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.

#### **§ 3.**

1. Fundusz tworzy się:

- a) 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela.
- b) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne dokonuje się corocznie odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,
- c) dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami dokonuje się corocznie odpisu zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- d) wysokość odpisu podstawowego o którym mowa w art. 5 ust. 1, 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwiększa się o 6,25%

przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,

- e) dla pracowników administracji i obsługi dokonuje się corocznie odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych – zgodnie z zapisami art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Środki Funduszu mogą być zwiększane o:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- b) odsetki bankowe od środków funduszu,
- c) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- d) inne środki określone w odrębnych przepisach,

3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Środkami ZFŚS administruje Dyrektor Szkoły.

#### § 4.

Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 przekazywane są na rachunek bankowy wymieniony w § 3 ust. 3 w następujących terminach:

- 1) 75 % odpisu – do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego,
- 2) 25 % odpisu – do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Uprawnieni do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych**

#### § 5.

1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- a) pracownicy i ich rodziny,
- b) emeryci i renciści.

2. Pod podanym w ust. 1 pojęciem „ich rodziny” należy rozumieć:

- a) dzieci (do czasu pobierania nauki, nie dłużej jak do 25 roku życia po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń ze szkoły, uczelni itp.) własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

#### § 6.

1. Środki Funduszu są przeznaczone na:

- a) dofinansowanie zorganizowanego urlopu wypoczynku pracowniczego,
- b) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- c) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
- d) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych,
- e) świadczenia rzeczowe przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej,
- f) działalność kulturalno – oświatową, sportowo – rekreacyjną, turystyczną,
- g) świadczenia pieniężne w związku ze zwiększeniem wydatków w okresach świątecznych (Święta Wielkanocne, Święta Bożego Narodzenia),
- h) dopłatę do paczek „Mikołajkowych” lub pomoc rzeczową w postaci paczek dla dzieci do lat 14,
- i) świadczenia urlopowe dla nauczycieli – na podstawie art.53.1.a ustawy z dnia 26.01.1982r. – Karta Nauczyciela.

2. Wnioski o:

- a) dofinansowanie wypoczynku letniego należy składać w terminie: **do 31 maja każdego roku;**
- b) świadczenia pieniężne w związku ze zwiększeniem wydatków w okresach świątecznych: - Święta Wielkanocne – **na 30 dni przed świętami,**  
- Święta Bożego Narodzenia – **do 15 listopada każdego roku;**
- c) dopłatę do paczki „Mikołajkowej” lub pomoc rzeczową w postaci paczki dla dzieci do lat 14 – **do 15 listopada każdego roku.**  
Decyduje data stempla pocztowego.

3. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowo-rekreacyjna i turystyczna obejmuje:

- a) dofinansowanie do zakupionych przez pracodawcę biletów na imprezy kulturalno – oświatowe lub sportowo rekreacyjne,
- b) dofinansowanie do innej organizowanej przez zakład pracy działalności kulturalno – oświatowej, sportowo rekreacyjnej według potrzeb i uzgodnień z zakładowymi organizacjami związkowymi,
- c) dofinansowanie do organizowanych przez zakład pracy wycieczek turystyczno-krajoznawczych krajowych i zagranicznych.

4. Bezzwrotne zapomogi i świadczenia rzeczowe są przyznawane osobom, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub rodzinnej spowodowanej:

- a) śmiercią osób bliskich (matki, ojca, współmałżonka, dziecka, członka rodziny ) prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z wnioskodawcą,
- b) długotrwałą lub ciężką chorobą wnioskodawcy, a także członka jego rodziny,
- c) udokumentowanymi wypadkami losowymi,
- d) udokumentowaną trudną sytuacją życiową.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych

#### § 7.

1. Środkami Funduszu administruje i zapewnia jego obsługę Dyrektor Szkoły.
2. Środkami funduszu dysponuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
3. Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest „Roczny plan finansowy” (wzór zał. Nr 1) obejmujący:
  - a) dochody i wydatki na dany rok kalendarzowy,
  - b) wysokość indywidualnych świadczeń socjalnych, a w szczególności:
    - korzystanie z różnego rodzaju form wypoczynku,
    - zapomóg socjalnych i losowych,
    - świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększeniem wydatków w okresach świątecznych (Święta Wielkanocne, Święta Bożego Narodzenia).
4. Dla każdego uprawnionego prowadzona jest karta otrzymanych świadczeń z ZFŚS.

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

#### § 8.

1. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych zainteresowane otrzymaniem świadczenia powinny złożyć:
  - a) do sekretariatu szkoły oświadczenie o uzyskanym dochodzie na jednego członka rodziny (wzór zał. Nr 2) – **w terminie do 15 maja każdego roku.**

Wraz z oświadczeniem należy przedłożyć do wglądu zeznania podatkowe (PIT) za rok poprzedni wszystkich osób ujętych do obliczenia dochodu na jednego członka w rodzinie oraz inne dokumenty potwierdzające informacje podane w oświadczeniu (np. zaświadczenie z Urzędu Pracy).

Oświadczenie o dochodzie składane jest raz w roku chyba, że sytuacja rodzinna i materialna ulegnie zmianie.
  - b) do sekretariatu szkoły wnioski o przyznanie określonego świadczenia (wzór zał. Nr 3)
  - c) w zależności od rodzaju świadczenia do wniosku należy dołączyć:
    - opis sytuacji rodzinnej i życiowej lub opis sytuacji losowej potwierdzonej urzędowo (w przypadku wnioskowania o zapomogę, zasiłek, świadczenie rzeczowe),
    - zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zorganizowanych formach wypoczynku (wczasy, kolonie, obozy młodzieżowe, zimowiska, „zielone szkoły”),
2. Przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tego Funduszu.
3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy, wnioski złożone po terminach podanych w rozdziale § 6 nie będą rozpatrywane.

4. Kryterium materialnym jest dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego podany w złożonym oświadczeniu.

5. Za dochód netto uważa się wszelkie dochody z tytułu: zatrudnienia, umów zlecenia lub o dzieło, stypendiów, dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń rodzinnych oraz dochód z gospodarstwa rolnego, pomniejszone o podatek należny, składkę na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne (wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym) oraz kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem sądowym lub ugodą sądową. W dochodzie uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej.

5a. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż najniższa podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne osób ubezpieczonych.

6. W oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o dochodach na jedną osobę w ich rodzinach, kwalifikowani są oni do jednej z grup dochodowych .

7. Decyzję dotyczącą przyznania świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi:

- a) wstępnej weryfikacji wniosków pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje referent ds. administracyjno – gospodarczych szkoły.

8. Każdorazowo po rozpatrzeniu wniosków sporządzany jest protokół odnośnie podjętych decyzji o przyznanych świadczeniach.

9. Kwotę zwaną dalej **kwotą bazową**, stanowiącą 100% dopłatę z Funduszu dla pracowników, emerytów, rencistów i dzieci ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

**Kwota bazowa uzależniona jest od środków finansowych na koncie Funduszu.**

## ROZDZIAŁ VII

### Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej

#### § 9.

1. Środki Funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej przeznacza się na pożyczki na remonty i modernizację lokali mieszkalnych i domów rodzinnych.
2. Funduszem mieszkaniowym administruje i dysponuje Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu, zgodnie z regulaminem funduszu mieszkaniowego, uzgodnionym z organizacjami związkowymi.
3. Sposób udzielania i rozliczenia pożyczki mieszkaniowej jest regulowany oddzielnym regulaminem, stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

## ROZDZIAŁ VIII

### § 10

1. Podstawowymi dokumentami dotyczącymi działalności socjalnej są:
  - a) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - b) księga protokołów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Postanowienia regulaminu wraz z załącznikami podaje się do wiadomości ogółu pracowników, emerytów, rencistów poprzez umieszczenie regulaminu na stronie: [www.spocice.edupage.org](http://www.spocice.edupage.org)  
Regulamin jest również dostępny w sekretariacie szkoły.
3. Informacje o świadczeniach, imprezach itp. organizowanych przez szkołę a finansowanych z funduszu będą podawane do informacji ogółu:
  - a) w sekretariacie szkoły,
  - b) ogłaszane w pokoju nauczycielskim,
4. Załącznikiem nr 4 do regulaminu jest:
  - a) tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Tabela dopłat może być corocznie weryfikowana (zmieniana) w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi .
6. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi z dniem podpisania.

### § 11

Traci moc Regulamin z dnia 01.03.2012r.

Zakładowe organizacje związkowe:

**Data 12 marca 2015 r.**

Dyrektor szkoły:

1. ....

.....

2. ....

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS NA ..... ROK**

**WPLYWY**

<b>Lp.</b>	<b>Wpływy z tytułu</b>	<b>Kwota</b>
1.	Bilans otwarcia	
2.	Odpis podstawowy	
3.	Odsetki bankowe	
<b>Ogółem:</b>		



**WYDATKI**

<b>Lp.</b>	<b>Przeznaczenie funduszu</b>	<b>Kwota</b>
1.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
2.	Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe	
3.	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego- wczasy, sanatoria, wczasy krajowe, zagraniczne	
4.	Dofinansowanie wypoczynku dzieci: kolonie, obozy, zielone szkoły,	
5.	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)	
6.	Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno - oświatowych	
7.	Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych,	
8.	Bezzwrotna pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy	
9.	Bezzwrotna pomoc finansowa na paczki mikołajkowe dla dzieci, w wieku do lat 14.	
10.	Zapomogi losowe - bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, materialnej, zdrowotnej, losowej	
11.	Dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach,	
<b>Ogółem:</b>		

Ocice, dnia .....20.....r..

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

	<i>Dochód roczny(netto) – stosownie do zapisów §8 pkt. 5 i §8 pkt 5a Regulaminu ZFŚS</i>
<b>Pracownik, emeryt, rencista *</b> (niepotrzebne skreślić) nazwisko i imię :  _____	
Członek rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym:  1. .... 2. .... 3. ....	
Dzieci: nazwisko i imię i data urodzenia  1. .... 2. .... 3. ....	
<b><u>RAZEM ILOŚĆ OSÓB:</u></b>	<b><u>razem dochód roczny.</u></b> .....

Dochód miesięczny = dochód roczny podzielony przez ilość osób i przez 12 miesięcy

**Oświadczam, że miesięczny dochód na 1 osobę w mojej rodzinie wynosi netto:**

.....

**słownie:** .....

.....  
(data i podpis pracownika, wnioskodawcy)

.....  
data wpływu i podpis

.....  
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres)

## WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

### 1. Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego :

- dopłaty do zorganizowanych wczasów turystycznych, profilaktycznych, leczenia sanatoryjnego i innych formy wypoczynku krajowego i zagranicznego,\*
- dopłaty do zorganizowanego wypoczynku letniego lub zimowego dzieci i młodzieży,
- dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”
- dopłaty do udziału w imprezie kulturalno-oświatowej,
- dopłaty do udziału w imprezie turystyczno- krajoznawczej lub sportowo-rekreacyjnej krajowej i zagranicznej,
- dopłaty do paczek „Mikołajkowych” lub pomoc rzeczową w postaci paczek „Mikołajkowych” dla dzieci do lat 14,
- bezzwrotnej zapomogi,
- świadczenia rzeczowego,
- dofinansowania związanego ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocnych,\*

### 2. Dane osoby, dla której będzie przeznaczone świadczenie

( należy wypełnić, gdy wnioskodawca ubiega się o świadczenie przeznaczone dla uprawnionego członka rodziny ):

Lp.	Nazwisko i imię osoby uprawnionej	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nauki	Informacja o dochodach (wpisać TAK- jeśli osiąga dochody, NIE- gdy ich nie osiąga)

\* niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że w okresie trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym składany jest wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosły .....zł(netto), co w przeliczeniu **na jedną osobę na miesiąc** wynosi .....zł netto.

Informacje uzupełniające/załączniki

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

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej wynikającej z art. 233 § 1 K.K.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\* właściwe zaznaczyć

### Opinia przedstawiciela związków zawodowych:

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

....., dnia .....

1. ....

2. ....

### Decyzja Dyrektora szkoły:

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości ..... zł.  
( słownie złotych).....  
.....)\*.

Nie przyznaję świadczenia socjalnego\*.

....., dnia .....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

## Tabela dopłat do różnych form świadczeń socjalnych

<b>Lp.</b>	<b>Średni dochód na jednego członka rodziny wg oświadczenia pracownika</b>	<b>Maksymalna wysokość dopłaty</b>
1.	do 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym	do 99 % kwoty bazowej
2.	od 101 % do 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym	do 85 % kwoty bazowej
3.	powyżej 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym	do 75 % kwoty bazowej
4.	powyżej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym	do 65 % kwoty bazowej