

## REGULAMIN

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach z klasami integracyjnymi.

#### I. Zasady ogólne

##### § 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 746 z dnia 2021.04.22),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 263 z dnia 2019.02.12),
- 3) art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2021 r. poz. 1762 z dnia 2021.09.29)
- 4) stosownych aktów wykonawczych.

##### § 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

**Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach z klasami integracyjnymi na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

**Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach z klasami integracyjnymi,

**Pracownikach** – należy rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w szkole,

**Pracodawca lub zakład** - Szkoła Podstawowa im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach z klasami integracyjnymi, reprezentowanej przez Dyrektora Szkoły,

**Emeryci i renciści - byli pracownicy** - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają,

**Przedstawiciel załogi** - osoba wybrana przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach z klasami integracyjnymi do reprezentowania w ich imieniu,

**Przedstawiciel związków zawodowych** - osoba wybrana przez członków związku zawodowego funkcjonującego w Szkole Podstawowej im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach z klasami integracyjnymi do reprezentowania w ich imieniu,

### § 3

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług świadczeń finansowanych z Funduszu funkcjonującego w Szkole Podstawowej im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach z klasami integracyjnymi zwanego dalej zakładem pracy lub pracodawcą.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z odpowiednimi przepisami wymienionymi w § 1.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
4. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz wydatków z Funduszu oraz zmiany w preliminarzu - wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów/przedstawicielem związków zawodowych. Preliminarz jest załącznikiem do regulaminu.
6. Przedstawiciel załogi/przedstawiciel związków zawodowych powinien w ciągu 7 dnia przedstawić wspólnie uzgodnione stanowisko względem regulaminu zaproponowanego przez pracodawcę. Po upływie tego terminu regulamin wprowadza pracodawca.
7. Prawo zgłoszenia propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z funduszu posiada zarówno pracodawca jak i przedstawiciel załogi/przedstawiciel związków zawodowych. Zmiany te będą wprowadzone w formie aneksu do regulaminu w trybie przewidywanym przez ustawę o Funduszu do wydania regulaminu.
8. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawionym podejmuje pracodawca.
9. Prawo interpretacji postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków Funduszu posiada pracodawca oraz przedstawiciel pracowników/przedstawiciel związków zawodowych. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii inspektora pracy.
10. 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.

### § 4

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć wniosek o przyznanie świadczenia stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba zainteresowana w ciągu 10 dnia od otrzymania decyzji ma prawo odwołać się do pracodawcy i wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, z tym, że uzasadnienie odmowy przyznania świadczenia wymaga formy pisemnej. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od dnia złożenia odwołania.

## **II. Tworzenie Funduszu**

### § 5

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 (a w przypadku nauczycieli objętych Kartą Nauczyciela - w art. 13 i 14 ustawy o Funduszu).
2. Środki zwiększa się o:
  - a. odpis na Fundusz w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 ustawy o Funduszu, na każdą zatrudnioną osobę oraz na emeryta i rencistę, byłego pracownika zakładu;
  - b. odsetki od środków Funduszu;
  - c. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

## **III. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### § 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - 1)** pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia) bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych - dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
  - 2)** pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych - dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
  - 3)** emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) - byli pracownicy w rozumieniu art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - 4)** członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3, tj.:
    - dzieci (w wieku do lat 16, a uczące się w wieku do lat 25, dzieci bez względu na wiek z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli w tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,
2. Współmałżonkowie zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach z klasami integracyjnymi lub współmałżonkowie, byli pracownicy zakładu mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, co w praktyce oznacza, że określony rodzaj świadczenia np. pożyczkę na remont mieszkania otrzymują oboje.

## § 7

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osób uprawnionych do korzystania oraz od dochodu na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, ustalonego na podstawie dochodów osiągniętych zarówno w kraju, jak i za granicą.
2. Dochód wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oblicza się na podstawie dochodów wykazanych w formie oświadczenia pod odpowiedzialnością karną.
3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalony zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego - stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 6. Regulaminu do pomocy socjalnej), wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie § 6. Regulaminu, do pomocy socjalnej).

## **IV. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### § 8

Środki ZFŚS przeznaczone są na:

- 1) świadczenie urlopowe nauczycieli,
- 2) pomoc rzeczową i finansową, a w szczególności:
  - a) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży (do lat 16, a uczących się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia) w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,
  - b) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy turystyczne, świadczenie może być przyznane raz w roku),
  - c) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez emeryta-rencistę, byłego pracownika organizowanego we własnym zakresie (wczasy turystyczne, świadczenie może być przyznane raz w roku),
  - d) wypoczynek w dni wolne od pracy, organizowany w formie turystyki grupowej, przez zakład pracy - spotkania integracyjne (w całości finansowane z Funduszu),
  - e) dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej, poprzez zakup biletów na taką działalność, organizowanych przez pracowników zakładu pracy,
  - f) zakup paczek dla dzieci w wieku do 16 lat, w okresie przed Świątami Bożego Narodzenia,
  - g) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezwrotnych (wymagane oświadczenie lekarskie o chorobie przewlekłej),
  - h) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych,
  - i) zapomogi socjalne w okresie wzmożonych wydatków, w szczególności w okresie Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia, rozpoczęcia roku szkolnego – w przypadku dzieci wnioskodawcy, urodzenia dziecka lub innych ważnych przyczyn – w miarę posiadanych środków.

## V. Zasady finansowania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

### § 9

Pomoc z ZFŚS przyznawana jest osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następujący sposób:

#### 1. Wypoczynku:

- 1) organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy turystyczne, jeżeli:
  - osoba uprawniona zorganizowała wczasy we własnym zakresie,
  - termin wypłaty dofinansowania wypoczynku podawany jest corocznie do wiadomości pracowników i emerytów,
  - dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub przez osoby uprawnione we własnym zakresie może przysługiwać raz w danym roku kalendarzowym,
  - osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski w terminie podanym do powszechnej wiadomości,
  - dopłata do wypoczynku zostanie wypłacona po złożeniu oświadczenia o wczasach,
  - zgłoszenie przez zainteresowanych uwagi i zastrzeżenia będą rozpatrzone przez pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia,
  - odmowa przyznania świadczenia musi być uzasadniona na piśmie.
- 2) letniego i zimowego, dzieci i młodzieży.

#### 2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej:

- 1) dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe itp. w wysokości 50% ceny biletu, przy zakupie maksymalnie dwóch biletów,
- 2) pokrycie kosztu imprezy turystyczno-krajoznawczej, kulturalno-oświatowej i integracyjnej organizowanej przez pracowników zakładu pracy na podstawie decyzji dyrektora szkoły (w tym koszty przejazdu, noclegi, bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych).

#### 3. Pomoc rzeczowa lub finansowa:

- 1) w związku z trudną sytuacją rodzinną osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu - przyznawana na wniosek osoby uprawnionej decyzją Dyrektora Szkoły,
- 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka uprawnionych na podstawie § 6. Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej przyznawana na wniosek osoby uprawnionej decyzją Dyrektora Szkoły,
- 3) warunkiem uzyskania pomocy wym. w ust. 3 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
  - w przypadku długotrwałej choroby zaświadczenie lekarza o długotrwałej przewlekłej chorobie,
  - w przypadku śmierci członka rodziny - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,

- 4) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, nawałnica, wypadek) odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu).
4. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej dla pracownika i emeryta szkoły na: zakup, remont i modernizację domu lub mieszkania oraz budowę domu (pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania).
5. Przyznanie oraz wysokość dopłat funduszu świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Podstawę do ustalenia dopłat z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika stanowiącym załącznik nr 1 Regulaminu.
7. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.
8. Pracownik w przypadku osiągnięcia dochodu na jedną osobę w rodzinie przekraczającego kwotę najniższego wynagrodzenia (stanowi o tym rozporządzenie MPiPS ogłoszone każdorazowo w Dz. U.) nie ma obowiązku przekładać pracodawcy zaświadczeń o zarobkach współmałżonka, a tylko podpisać odpowiednie oświadczenie.

## **VI. Zasady udzielania pożyczek mieszkaniowych**

### § 10

1. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielana raz na 5 lat, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
2. Wysokość pożyczek ustala corocznie pracodawca w zależności od ilości środków Funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel. Pożyczki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.
3. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej 2 osób – pracowników tego samego zakładu co pożyczkobiorca zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony).
4. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek w II kwartale danego roku kalendarzowego.
5. Corocznie z ogólnego funduszu 20% środków przeznacza się pożyczki mieszkaniowe.

## **VII. Spłata pożyczek mieszkaniowych**

### § 11

1. W przypadku pożyczki mieszkaniowej maksymalny okres spłaty ustala się na 5 lat.
2. Ustalone w umowie wysokości pożyczek będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
3. Spłata ustalonych rat na pożyczki następuje po 3 miesiącach po podpisaniu umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłaconą część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
5. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty na 2 lata.

6. Niespłacona pożyczka lub jej część musi być spłacona przez spadkobierców w przypadku śmierci pożyczkobiorców.
7. Wniosek w sprawie zawieszenia niespłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji lub administracji spółdzielni).
8. Decyzje o zawieszeniu pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi/przedstawicielem związków zawodowych.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### § 12

1. Pracodawca rozpatruje złożone wnioski.
2. Pracodawca, przedstawiciel załogi/przedstawiciel związków zawodowych uczestniczący w przyznawaniu świadczeń, zobowiązani są do zachowania tajemnicy informacji dotyczących osób ubiegających się o przyznanie środków z Funduszu.
3. Wniosek pracodawcy rozpatrywany jest przez wicedyrektora szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za prawidłowe i niezależne zabezpieczenia spłaty pożyczki jest dyrektor szkoły, w której pożyczkobiorca jest zatrudniony.
5. Zabezpieczenie spłaty pożyczki następuje na zasadach i warunkach w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą oraz w przepisach zawartych w niniejszym regulaminie i innych aktach prawnych.

### § 13

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków.
2. Zmiany w rocznym planie dochodów i wydatków oraz w regulaminie wykorzystania Funduszu mogą być dokonane tylko w takim samym trybie, w jakim nastąpiło zatwierdzenie pod rygorem nieważności.

### § 14

1. Cele i formy działalności z tego funduszu nie ujęte w planie dochodów i wydatków oraz w regulaminie nie mogą być finansowane ze środków funduszu, do czasu wprowadzenia do regulaminu i planu stosowanych zmian w tym zakresie.
2. Zasady i warunki przyznawania pomocy ze środków Funduszu odnoszą się bez wyjątku do wszystkich osób uprawnionych, bez względu na ich stanowisko i przynależność.

### § 15

1. Kontrolę nad merytoryczną stroną załatwiania spraw związanych z przyznaniem i wykorzystaniem przyznanych pomocy sprawuje dyrektor szkoły.
2. Regulamin ZFŚS oraz dokumenty stanowiące załączniki do regulaminu dostępne są w sekretariacie szkoły oraz na stronie [www.sppudliszki.pl](http://www.sppudliszki.pl)
3. Ogłoszenia i informacje dotyczące ZFŚS umieszczone są na tablicy ogłoszeń w budynku nr 2 szkoły oraz na stronie internetowej [www.sppudliszki.pl](http://www.sppudliszki.pl) (każde ogłoszenie lub informacja umieszczane są z 14 dniowym wyprzedzeniem do momentu realizacji danego ogłoszenia lub informacji).

## § 16

Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy i byli pracownicy – emeryci i renciści.

Na wniosek osoby uprawnionej regulamin powinien być udostępniony do wglądu na każde żądanie.

## § 17

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfalszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z otrzymaniem tego świadczenia.

## § 18

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (zapomogi zwykłe, losowe, pomoc rzeczowa, finansowa),
2. Załącznik nr 2 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
3. Załącznik nr 3 - plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele na dany rok,
4. Załącznik nr 4 - wniosek o przyznanie dofinansowania do wczasów turystycznych,
5. Załącznik nr 5 - wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.

## § 19

Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez pracodawcę i przedstawiciela związków zawodowych z mocą od 31.03.2022r.

W uzgodnieniu:

Przedstawiciel związków zawodowych

Zatwierdzam:

Pudliszki, dnia .....



