

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Runowie

PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 ze zm./,
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych /D.U. nr 55, poz. 234 i z 1994 r. nr 43, poz. 163/,
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. **Niniejszy regulamin określa zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie.**
2. Regulamin i jego zmiany, coroczny plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz jego zmiany wymagają uzgodnienia z zakładową organizacją związkową.
3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (załącznik nr 1), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Plan ten opracowuje w terminie do 31 marca każdego roku Komisja Socjalna, a zatwierdza Dyrektor szkoły.

4. Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie;
- związku zawodowym – należy przez to rozumieć: organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie, tj. Związek Nauczycielstwa Polskiego

§ 3

1. Osoby korzystające w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, do Komisji Socjalnej oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu
2. **Każdy uprawniony obowiązany jest pobrać druki oświadczenia, ze strony internetowej szkoły <https://sprunowo.edupage.org/> lub osobiście zgłosić się do dyrektora szkoły. Niezłożenie oświadczenia, w wyznaczonym terminie oznacza, iż osoba uprawniona traci prawo do korzystania ze środków funduszu w danym roku.**
3. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenia finansowane z Funduszu, stanowi dochód przypadający na jednego członka rodziny wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. Osoba uprawniona jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów brutto uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Do oświadczenia należy dołączyć kserokopię lub oryginał PIT-40 lub PIT-11, (wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym). Brak wglądu do PIT-u powoduje przesunięcie do najwyższej grupy w tabeli.
4. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podziału dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób zamieszkujących i pozostających w tym gospodarstwie.

§ 4

1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać do Dyrektora Szkoły im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie.
2. Regulamin jest dostępny dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze środków finansowych Funduszu na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Runowie.

§ 5

1. Pracownik, któremu nie przyznano świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania w ciągu 10 dni od dnia otrzymania pisemnej decyzji odmownej. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od dnia złożenia odwołania. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę jest ostateczna.

ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z:

- a) odpisu 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela – podstawa prawna: art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela.
- b) odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi szkół (placówek) w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
- c) odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych – podstawa prawna art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela.
- d) odpisu w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika administracji i obsługi – odpis dobrowolny,
- e) z niewykorzystanych środków funduszu z poprzedniego roku,
- f) odsetek do środków tego funduszu oraz wpływów z oprocentowania udzielonych pożyczek,
- g) dobrowolnych wpłat, darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.

§ 7

1. Kwota naliczonego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy podlega podziałowi na realizację świadczeń socjalnych.

§ 8

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 9

1. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 10

1. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

1. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia,
 - c) pracownicy przeniesieni w stan nieczynny,
 - d) emeryci i renciści,
 - e) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów wymienieni w ust. 2,
 - f) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.
2. Do uprawnionych członków rodzin zalicza się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby: wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego.

§ 12

1. Do korzystania ze świadczeń funduszu socjalnego uprawnione są osoby wymienione w § 11 pkt. 1 i 2 regulaminu:
 - a) w 100%, jeżeli roczny dochód brutto rodziny na osobę nie przekracza 1.800,00zł na osobę,
 - b) w 75%, jeżeli dochód brutto nie przekracza 2.300,00 zł na osobę,
 - c) w 60%, jeżeli dochód brutto nie przekracza 2.800,00 zł na osobę,

- d) w 50% podstawowej wysokości świadczenia, jeżeli dochód brutto nie przekracza 3.800,00 zł na osobę.
- e) W 40% jeżeli roczny dochód brutto rodziny przekracza 3.800, 00 zł na osobę.

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 13

1. Środki Funduszu przeznacza się na:

- a) wypłatę świadczeń urlopowych dla nauczycieli zgodnie z art. 53. ust. 1a Karty Nauczyciela,
- b) dofinansowanie i finansowanie różnych form działalności socjalnej organizowanej przez Szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a zwłaszcza:
 - wycieczek zorganizowanych przez zakład pracy dla uprawnionych do korzystania z ZFŚS
 - wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przez pracowników niepedagogicznych,
 - wypoczynku urlopowego dla emerytowanych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi organizowanego we własnym zakresie,
 - krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk,
 - pomocy materialnej w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej, przyznawanej w przypadku:
 - indywidualnych zdarzeń losowych, m.in. wypadku lub śmierci członka najbliższej rodziny, utraty mienia w wyniku kradzieży,
 - klęsk żywiołowych pożaru, powodzi lub innych,
 - długotrwałej, przewlekłej choroby,
 - oraz bardzo trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - pomoc udzielaną z okazji Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocy w formie świadczeń pieniężnych,
 - działalności kulturalno- oświatowej (organizowanych przez pracodawcę spotkań integracyjnych, imprez okolicznościowych, oświatowych, kulturalnych, dofinansowanie biletów na te imprezy).

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

§ 15

1. Świadczenia urlopowe nauczycieli będących w stosunku pracy, wypłacane zgodnie z art. 53. ust. 1a Karty Nauczyciela, ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy oraz okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 16

1. Warunkiem przyznania dofinansowania wypoczynku urlopowego pracownikom niepedagogicznym jest korzystanie w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Świadczenie to przyznawane jest raz w roku na podstawie złożonego w terminie wniosku (załącznik nr 3) i karty urlopowej.
2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego byłych pracowników (emerytów i rencistów) przyznawane jest raz w roku.

§ 17

1. Wypoczynek dzieci i młodzieży może być sfinansowany na podstawie złożonego wniosku (załącznik 4), dla dziecka w wieku od 7 do 18 lat, a w przypadku dziecka uczącego się i nie mającego własnego źródła utrzymania powyżej 18 lat, ale do ukończenia przez nie 25 lat.
2. Ponadto do wniosku należy dołączyć następującą dokumentację:
 - zaświadczenie z uczelni, szkoły lub kserokopię legitymacji szkolnej/studenckiej – dotyczy to młodzieży uczącej się w systemie dziennym jak również w systemie zaocznym.

§ 18

1. Pomoc materialna w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej przyznawana jest na podstawie złożonego wniosku (załącznik nr 5) 1 raz w roku.
2. Do wniosku należy dołączyć następującą dokumentację:

- a) w przypadku zapomogi z tytułu długotrwałej choroby zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty i faktury na poniesione koszty leczenia (lub inne dowody potwierdzające przebieg choroby)
- b) w przypadku zapomogi losowej dokumenty potwierdzające zajście zdarzenia losowego.

KOMISJA SOCJALNA

§ 19

1. Administratorem środków Funduszu świadczeń socjalnych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie.
2. Organem doradczym w zakresie spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Funduszu jest Komisja Socjalna.
3. Kandydatów do Komisji Socjalnej przedstawiają pracownicy szkoły.
4. Propozycja osobowa podlega opiniowaniu, a następnie większością głosów jest powołana komisja w określonym składzie.
5. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - a) dwóch przedstawicieli nauczycieli,
 - b) jeden przedstawiciel pracowników niepedagogicznych,
 - c) jeden przedstawiciel związków zawodowych działających w szkole.
6. Komisja wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
7. Komisja socjalna w określonym składzie działa do odwołania.
8. Skład komisji może ulec zmianie na wniosek jej członka lub wniosek pracowników.
9. Komisja Socjalna uzgadnia z Dyrektorem plan podziału i wykorzystania środków.
10. Komisja socjalna opiniuje i wnioskuje w sprawach:
 - a) uprawnień pracowników i ich rodzin do korzystania z Funduszu
 - b) projektu rozpiętości widełek dochodu na członka rodziny
 - c) wniosków pracowników o przyznanie świadczeń
 - d) indywidualnych sytuacji osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości w sposób przyjęty w szkole wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 21

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 22

1. Działalność socjalna szkoły prowadzona jest w oparciu o przywołane wcześniej przepisy prawa, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony roczny plan finansowy.

§ 23

1. Zmiany w treści regulaminu Funduszu wprowadza się każdorazowo aneksem, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 24

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 01 marca 2014r.

§ 25

1. Traci moc regulamin ZFŚS w Publicznej Szkole Podstawowej w Runowie z dnia 1 marca 2008r.

§ 26

1. Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi

W uzgodnieniu:

zatwierdził dyrektor

.....
(pieczęć i podpis Prezesa Ogniska ZNP)

.....,
(Data i podpis)

.....dnia.....2019 r.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS Szkoły im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie
z dnia 01 marca 2019r.*

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota (zł)
1.	Świadczenie z okazji Wielkanocy 100% -etatów xz ł = 75%-etatów xz ł = 60%-etatów xz ł = 50%-etatów xz ł = 40%-etatów xz ł	
2	Świadczenie urlopowe nauczycieli	
3.	Wczasy wypoczynkowe pracowników niepedagogicznych („wczasy pod gruszą”) 100% -etatów xz ł = 75%-etatów xz ł = 60%-etatów xz ł = 50%-etatów xz ł = 40%-etatów xz ł	
4.	Działalność kulturalno-oświatowa	
5.	Bezzwrotne zapomogi pieniężne	

6.	Świadczenie z okazji Świąt Bożego Narodzenia 100% -etatów xz ł = 75%-etatów xz ł = 60%-etatów xz ł = 50%-etatów xz ł = 40%-etatów xz ł	
7.	Pożyczki mieszkaniowe	
6.	Razem	

Prezes Ogniska ZNP

Przewodniczący Komisji Socjalnej

Zatwierdzam:

*Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Runowie z dnia 01 marca 2019r*

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
miejscowość, data

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

złożone w celu ustalenia sytuacji materialnej pracownika uprawnionego
do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w *Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie*

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto rodziny na osobę w rodzinie pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, uzyskany w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia mieści się w granicach:

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1) 0 – 1.800 zł | ☐ |
| 2) do 2.300 zł | ☐ |
| 3) do 2.800 zł | ☐ |
| 4) do 3.800 zł | ☐ |
| 5) powyżej 3.800 zł | ☐ |

Liczba osób w rodzinie prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i utrzymujących się z tego dochodu

Oświadczam, że jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

W przypadku złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia o sytuacji materialnej i rodzinnej, uprawniony do świadczeń z funduszu socjalnego zobowiązany jest do jego zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zapłaty.

.....
podpis uprawnionego

Pouczenie:

Dochód brutto ustala się na podstawie oświadczenia o dochodach do celów ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów

uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Runowie z dnia 01 marca 2019r.

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA
DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO**

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Stanowisko.....

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że na urlopie wypoczynkowym będę przebywać w okresie oddo(łącznie 14 dni kalendarzowych).

..... dn.....

.....

podpis pracownika

DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Zgodnie z § 14 pkt 1 regulaminu ZFŚS oraz złożonym przez pracownika oświadczeniem o dochodach rodziny, przyznano dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie w wysokości.....złotych.

Prezes Ogniska ZNP

Przewodniczący Komisji Socjalnej

.....

.....

ZATWIERDZAM

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW WYPOCZYNKU DZIECKA

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z ZFŚS kosztów wypoczynku dziecka(ci): (podać osoby, których dofinansowanie ma dotyczyć, datę urodzenia)

1.
2.
3.
4.

organizowanego w formie
przez

(nazwa i adres organizatora)

Koszt wypoczynku jednej osoby wynosizł.

.....
(słownie)

Jako potwierdzenie poniesienia kosztu załączam:

.....
(zaświadczenie ze szkoły, uczelni o pobieraniu nauki lub kserokopię legitymacji szkolnej/studenckiej, oryginał rachunku organizatora wypoczynku)

.....
podpis pracownika

DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA

Zgodnie z § 15 pkt 1 regulaminu ZFŚS oraz złożonym przez pracownika oświadczeniem o dochodach rodziny, przyznano dofinansowanie do wypoczynku dziecka w wysokościzłotych.

Prezes Ogniska ZNP

Przewodniczący Komisji Socjalnej

.....
ZATWIERDZAM

WNIOSEK O PRYZNANIE BEZZWROTNEJ ZAPOMOZI PIENIĘŻNEJ

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Adres zamieszkania.....

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej

Uzasadnienie:

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

Do wniosku załączam:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

.....dn.,.....

.....

podpis

DECYZJA O PRYZNANIU ZAPOMOZI PIENIĘŻNEJ

Zgodnie z § 17 pkt 1 i 2 regulaminu ZFŚS oraz złożonym przez pracownika oświadczeniem o dochodach rodziny, przyznano bezzwrotną zapomogę pieniężną w wysokości.....złotych.

Prezes Ogniska ZNP

Przewodniczący Komisji Socjalnej

.....

.....

ZATWIERDZAM