

**Regulamin
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Szkole Podstawowej nr 12 w Tczewie**

I. Podstawy prawne

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018, poz.1316 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991 r. (Dz. U. z 2015, poz.188).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela art. 53 (Dz. U. z 2018, poz. 967 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
5. Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2018, poz.917 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015, poz. 114).

II. Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - 1) odpisu dla nauczycieli 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 pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1 lit. a i art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej;
 - 2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami w wysokości corocznego odpisu podstawowego, na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
 - 3) odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, zwany: Preliminarzem Dochodów i Wydatków ZFŚS, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią składową regulaminu zakładowego.

§ 3

1. Dyrektor powołuje komisję socjalną jako organ doradczy, która gromadzi wnioski, zapoznaje się z sytuacją pracownika, opiniuje wnioski i przygotowuje dokumentację dla Dyrektora.
2. W skład Komisji wchodzi: po 1 przedstawicielu działających związków zawodowych, 2 przedstawiciele rady pedagogicznej i 2 pracowników niepedagogicznych..

3. Roczny plan rzeczowo-finansowy opracowuje Dyrektor i uzgadnia go z komisją socjalną.
4. Decyzje, w sprawie przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu, podejmuje Dyrektor i uzgadnia je z komisją socjalną.
5. Różnice stanowisk między pracodawcą a członkami komisji na temat sposobu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, przyznania lub odmowy przyznania dopłaty osobie uprawnionej oraz wysokość tej dopłaty, będą przedmiotem wspólnych rokowań.

III. Zasady tworzenia zakładowego funduszu

§ 4

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odpis na fundusz w wysokości zgodnie z odrębnymi przepisami, przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, o którym mowa w ustawie o zakładowym funduszu - na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, oraz na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika zakładu,
 - 2) odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym),
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

IV. Osoby uprawnione do ulgowych usług i świadczeń

§ 5

1. Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy, bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym i zdrowotnym,
 - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy, a także członkowie rodzin po zmarłym byłym pracowniku, emerycie lub renciście będący dotychczas na jego utrzymaniu i jednocześnie otrzymujący rentę rodzinną po zmarłym,
 - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-2.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą i nie osiąga własnego dochodu – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

V. Przeznaczenie Funduszu

§ 6

1. Ze środków Funduszu
2. Pozostałe na koncie środki pieniężne stanowią Fundusz, z którego mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione określone w Regulaminie.
3. Środki Funduszu przeznacza się na następujące rodzaje działalności socjalnej:

- 1) wypłata świadczenia urlopowego nauczycielom- art.53, ust.1a Karty Nauczyciela.
 - 2) wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie – pracownicy administracji i obsługi(1 raz w roku),
 - 3) pobytów w sanatoriach na leczeniu – dofinansowanie pobytu w sanatorium krajowym (na podstawie skierowania ZUS lub NFZ),
 - 4) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk, wycieczek, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, w placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych– zakupionych przez pracodawcę bądź opłaconych indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłaty z Funduszu, posiadające fakturę lub inny dokument potwierdzający ich nabycie, miejsce, czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku,
 - 5) wypoczynku w dni wolne od pracy organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (wycieczki, spływy kajakowe itp.),
 - 6) pomocy materialnej zarówno w formie finansowej (bezzwrotne zapomogi pieniężne), jak i rzeczowej, przyznawanej w wypadkach losowych m.in. wypadku lub śmierci członka najbliższej rodziny, długotrwałej lub ciężkiej choroby pracownika, utraty mienia w wyniku kradzieży, pożaru, powodzi lub innych klęsk żywiołowych oraz bardzo trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 7) bezzwrotną pomoc finansową dla osób uprawnionych ze względu na wzmożone wydatki w okresie zimowym;
 - 8) działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej organizowaną przez pracodawcę(spotkania integracyjne, imprezy okolicznościowe, kulturalnych, dofinansowanie biletów na te imprezy, karnety do klubów fitness i na basen).
4. Osoby, które otrzymały w danym roku kalendarzowym dopłatę do wybranej formy wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie..
5. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym pomocy zwrotnej (pożyczek) na cele mieszkaniowe.

VI. Zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń

§ 7

1. Podstawę do przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowanego z Funduszu stanowi pisemny wniosek, złożony w terminie określonym przez pracodawcę, według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu oraz oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potwierdzone własnoręcznym podpisem.
1. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest zobowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, są wszelkie przychody brutto, pochodzące ze wszystkich źródeł, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, wynikające z PIT-u za rok poprzedni lub oświadczenie o wysokości dochodu na osobę przekraczającego górną granicę w tabeli dopłat do usług.
2. Priorytety w przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
4. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

5. Nie korzystanie ze świadczeń Funduszu nie uprawnia pracownika do żądania przez niego wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.
6. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej lub zużyła przyznaną pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, pracodawca może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, na okres od jednego roku do trzech lat. Wyjątek może dotyczyć tylko dopłata do wypoczynku dla dzieci tej osoby.
7. Dopłata może być przyznana tylko do wysokości nieprzekraczającej niższej podanych kwot:
 - 1) za skierowanie na leczenie sanatoryjne, kolonię letnią, obóz młodzieżowy lub zimowisko, wycieczkę – do ceny nieprzekraczającej 2000,00 zł,
 - 2) za udział w wycieczce pracowniczej – do ceny nieprzekraczającej 2000,00 zł,Osoby korzystające z w/w usług czy świadczeń w cenie przekraczającej podane wyżej wskaźniki nadwyżkę pokrywają z dochodów własnych.
8. Szczegółowe zasady dofinansowywania usług i świadczeń socjalnych określa tabela dopłat.
9. Osoby, które otrzymały w danym roku kalendarzowym dopłatę do wybranej formy wypoczynku zorganizowanego, w tym przez pracodawcę (wypoczynek powyżej 6 dni), nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie.
10. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników niepedagogicznych, organizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku każdemu korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

VII. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania pożyczek mieszkaniowych

§ 8

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona pracownikowi po upływie rocznego okresu zatrudnienia.
2. Dyrektor może w indywidualnych przypadkach, szczególnie uzasadnionych, skrócić okres, o którym mowa w ust.1.
3. Pożyczka może być udzielona na :
 - a) budowę domu, budowę mieszkania,
 - b) wykup mieszkania od gminy lub spółdzielni mieszkaniowej,
 - c) zakup domu, mieszkania na rynku wtórnym,
 - d) na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - e) modernizację mieszkania,
 - f) przystosowanie mieszkania dla potrzeb osoby niepełnosprawnej,
 - g) spłatę kredytu mieszkaniowego.
4. Wysokość pożyczki, formę i warunki jej spłaty ustala się w umowie zawartej ze świadczeniobiorcą na piśmie, po złożeniu wniosku.
5. Czas realizacji złożonych wniosków będzie uzależniony od wielkości posiadanych środków finansowych na ten cel.
6. Pożyczki przyznawane będą po przedstawieniu pracodawcy do wglądu odpowiednich dokumentów, potwierdzających:
 - a) nabycie prawa własności do działki budowlanej,
 - b) zatwierdzonego kosztorysu budowy,
 - c) wezwania spółdzielni mieszkaniowej do uzupełnienia wkładu członkowskiego,
 - d) wezwania z urzędu gminy do uregulowania należności za kupowane mieszkanie komunalne,
 - e) umowy przedwstępnej lub aktu notarialnego na zakup mieszkania, domu na rynku wtórnym, itp.,
 - f) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub banku o wysokości kredytu do spłaty,
 - g) i innych dokumentów potwierdzających budowę, rozbudowę domu

- (np. decyzja administracyjna).
7. Zawieszenie spłaty pożyczki może być stosowane w przypadku wydarzenia losowego w rodzinie pożyczkobiorcy lub w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
 8. Umorzenie całości lub części przyznanej pożyczki mieszkaniowej może być stosowane wobec pożyczkobiorców zmarłych, których rodzina nie jest w stanie spłacić pozostałego zadłużenia. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli.
 9. Wysokość udzielania pożyczek:
 - a) na remont mieszkania – 7.000 zł,
 - b) na remont domu – 8.000 zł,
 - c) na zakup domu lub mieszkania – 15.000 zł.
 10. Maksymalny termin spłaty pożyczki na remont mieszkania i domu wynosi 24 miesięcy, w pozostałych przypadkach – do 60 miesięcy (długoterminowe).
 11. Okres zawieszenia nie może przekroczyć 12 miesięcy.
 12. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora, może być udzielona druga forma pożyczki mieszkaniowej, gdy spłacana jest pierwsza pożyczka.
 13. Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.
 14. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest podwyższenie kwoty pożyczki mieszkaniowej, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły i w miarę posiadanych środków finansowych.

VIII. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 9

1. Ustala się następujące terminy składania wniosków o:

- 1) dofinansowanie wypoczynku – do 20 maja
- 2) pozostałe wnioski należy składać na bieżąco.

Wnioski o świadczenia złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:
 - 1) tabela dopłat do usług socjalnych,
 - 2) oświadczenie o dochodach,
 - 3) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
 - 4) umowa o pożyczkę mieszkaniową,
 - 5) roczny plan rzeczowo-finansowy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.01.2019r.

Tabela dopłat z ZFŚS do usług wypoczynkowych i biletów wstępu na imprezy

Lp.	wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	max wskaźnik dopłaty z Funduszu					
		Sanatorium %	kolonie i obozy młodzieżo- we %	wycieczki %	bilety wstę- pu na im- prezy, karnety %	ekwiwalent za 1 dzień wypoczyn- ku organi- zowanego we wła- snym za- kresie dla pracownika w zł	max kwota dofinanso- wania do wypoczyn- ku organi- zowanego we wła- snym za- kresie na dziecko w zł
1.	0 – 1.700,00	70	50	85	70	58,00	380,00
2.	1.700,01 -2.500,00	60	40	80	60	51,00	310,00
3.	powyżej 2.500,00	50	30	75	50	48,00	290,00

Preliminarz
przychodów i wydatków
ZFŚSr.

- świadczenia socjalne -

PRZYCHODY

Rodzaj przychodu	Planr.
Odpis podstawowy z budżetu nar.	
Środki z B.O. na rach.bank. na 01.01.....r.	
Środki z odsetek bankowych	
Razem planr.	

WYDATKI

Rodzaj świadczenia	Planr.
Wypoczynek	
Imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne	
Wycieczki	
Zapomogi	
B.Z.	
Razem planr.	

Preliminarz
przychodów i wydatków
ZFŚSr.

- pożyczki mieszkaniowe -

PRZYCHODY

Rodzaj przychodu	Planr.
Odpis podstawowy	
Środki z B.O.na rach.bank. na 01.01.....r.	
Spląty rat pożyczek	
Razem planr.	

WYDATKI

Rodzaj świadczenia	Planr.
Pożyczki na remont mieszkania 7.000 x 16	
Pożyczki na remont domu 8.000 x 8	
Pożyczki na budowę domu /zakup mieszkania 15.000 x 2	
B.Z.	
Razem planr.	