

REGULAMIN

**Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

**w Szkole Podstawowej Nr 7
Specjalnej w Katowicach**

Ul. Szkolna 5

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej Nr 7 Specjalnej w Katowicach.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2021r. poz.746).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 263 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 2215 z późn. zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1320 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1574).

§ 2.

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową Nr 7 Specjalną w Katowicach z siedzibą 40-006 Katowice ul. Szkolna 5.
2. Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu, zasady przeznaczania środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Administratorem środków Funduszu jest pracodawca – Dyrektor Szkoły.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym (Miasto Katowice)

5. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

II. Zasady tworzenia Funduszu

§ 4.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz odpisów dodatkowych na objętych opieką socjalną emerytów i rencistów.
2. Wysokość odpisu dla nauczycieli określa art. 53 Karty Nauczyciela, a dla pozostałych pracowników – art. 5 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Wysokość odpisu dla emerytów i rencistów wynosi 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę.
5. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a/ Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
 - b/ Odsetki od środków funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym).
 - c/ Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 5.

1. Regulamin, roczny plan finansowy, oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
2. Dyrektor Szkoły ustala każdego roku do dnia 30 kwietnia plan finansowy dochodów i wydatków Funduszu.
3. Dyrektor może powołać Komisję Socjalną jako organ doradczy i opiniodawczy w celu prawidłowego administrowania Funduszem.
4. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków Funduszu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie Regulaminu ZFŚS i rocznego planu finansowego w uzgodnieniu z upoważnionym przedstawicielem związków zawodowych.
5. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Dyrektor Szkoły.

§ 6.

1. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem Dyrektor ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.

2. W przypadku niewykorzystania środków w poszczególnych zadaniach zawartych w rocznym planie finansowym w danym roku, można je przeznaczyć na inne zawarte w regulaminie formy świadczeń w trybie przyjętym w § 5 pkt.1

III. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 7.

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy zatrudnieni bez względu na wymiar czasu na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na podstawie mianowania oraz na okres próbny.
2. Pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia.
3. Emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.
4. Członkowie rodzin osób uprawnionych wymienionych w § 7 pkt. 1, 2, 3, czyli: współmałżonkowie, partnerzy życiowi wspólnie prowadzący gospodarstwo domowe oraz pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a jeżeli kształcą się, to do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia (o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych osób). Nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących oraz tych, które zawarły związek małżeński. Fakt kontynuowania nauki przez dziecko osoby uprawnionej, powyżej 18-tego roku życia potwierdza pracownik w każdym roku w formie zaświadczenia ze szkoły (wiosną i jesienią).
5. Dzieci niepełnosprawne osób uprawnionych - bez względu na wiek.
6. Dzieci zmarłych osób uprawnionych, na warunkach wskazanych w § 7 pkt. 4, jeżeli zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 8.

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:

1. Różne formy wypoczynku dla osób uprawnionych tj:
 - wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela
 - wypłaty tzw. „Wczasów pod gruszą” dla wszystkich uprawnionych
2. Działalność kulturalno – oświatową.
3. Działalność sportowo- rekreacyjną.
4. Pomoc materialną w formie rzeczowej lub finansowej dla osób uprawnionych.
5. Pomoc na cele mieszkaniowe w postaci zwrotnej pożyczki.

6. Wyjazdu dla dzieci pracowników na tzw. Zielone Szkoły
7. Raz w roku z uwagi na wzmożone wydatki świąteczne (Boże Narodzenie) w miarę posiadanych środków przyznaje się zapomogi finansowe osobom uprawnionym.

§ 9.

1. Dofinansowanie wypoczynku polega na:
 - 1/ wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
 - 2/ wypłacie dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” dla uprawnionych osób na n/w zasadach:
 - a. wypłata świadczenia następuje zgodnie z tabelą dopłat ustaloną na dany rok kalendarzowy,
 - b. członkowie rodzin uprawnieni do korzystania z Funduszu otrzymują 15 % świadczenia pracownika,
 - c. warunkiem dofinansowania (dot: pracowników) jest korzystanie z przysługującego urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni nieprzerwanego wypoczynku.
 - 3/ wypłacie dofinansowania do wyjazdu dzieci na tzw. Zielone Szkoły w wysokości 50% kosztów wyjazdu dziecka na n/w zasadach :
 - a) Podstawą do przyznania świadczenia jest rachunek zapłaty za Zieloną Szkołę dołączony do wniosku.
 - b) Świadczenie przysługuje dzieciom jeden raz w okresie nauki szkolnej.
 - c) Wnioski o przyznanie losowej pomocy finansowej oraz dofinansowanie do wyjazdu na tzw. „zielone szkoły” są rozpatrywane na bieżąco.
2. Działalność kulturalno – oświatowa dla osób uprawnionych polega na dofinansowaniu biletów zakupionych przez pracodawcę na: spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne. Wysokość dofinansowania ustalana jest każdorazowo w zależności od posiadanych środków.
3. Działalność sportowo- rekreacyjna osób uprawnionych polega na dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy. Wysokość dofinansowania ustalana jest każdorazowo w zależności od posiadanych środków.
4. Pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej polega na:
 - a. Pomocy materialnej dla dzieci osób uprawnionych w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 14 lat (w danym roku kalendarzowym) w formie paczek realizowanych w okresie Mikołaja. Wartość paczki uzależniona jest od dochodu na członka rodziny, wysokość reguluje tabelka wprowadzana w danym roku kalendarzowym
 - b. Przyznaniu bezzwrotnej zapomogi finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej . Osobom samotnie wychowującym dzieci (do 18 roku życia lub

25 – jeżeli się uczą, oraz z orzeczoną grupą inwalidzką) przysługuje podniesienie progu dochodowego o 25%.

Wysokość zapomóg finansowych jest ustalana każdorazowo na dany rok kalendarzowy.

- c. Przyznaniu bezzwrotnej zapomogi losowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub życiowej.

Pomoc w sytuacji losowej przyznawana jest jak najszybciej po zaistnieniu zdarzenia losowego (długotrwała choroba, pobyt w szpitalu związany z wypadkiem lub operacją ratującą zdrowie lub życie, kradzież, pożar, zalanie mieszkania oraz inne osobiste wypadki losowe w rozumieniu prawa).

Zdarzenie musi być udokumentowane a wysokość pomocy jest ustalana każdorazowo w danym roku kalendarzowym w zależności od posiadanych środków.

5. Pomoc na cele mieszkaniowe polega na udzieleniu zwrotnej pożyczki.

Przez cele mieszkaniowe rozumie się:

- a. budowę lub zakup domu lub mieszkania,
- b. adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- c. remont lub modernizację mieszkania lub domu,
- d. zamianę domu lub mieszkania, zakup mieszkania

V. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 10.

1. Podstawą przyznania świadczenia socjalnego jest pisemny wniosek osoby uprawnionej. Nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
2. Przyznanie oraz wysokość świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. Sytuację materialną osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia określa się na podstawie oświadczenia o dochodach na osobę w rodzinie w roku poprzednim.
4. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej dokonuje dyrektor w porozumieniu z komisją socjalną na podstawie oświadczeń lub innych dokumentów, a także znanych im faktów i wydarzeń lub przekazanych informacji.

§ 11.

1. Przynajmniej raz w roku w terminie do 30 kwietnia osoby ubiegające się o przyznanie świadczenia wymienione w § 7 składają oświadczenie o wysokości dochodów brutto na osobę w gospodarstwie domowym – rodzinie.
Za członków rodziny uznaje się : współmałżonków, partnerów życiowych wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci wieku do lat 18 lub do czasu ukończenia nauki – nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

Bez względu na wiek dzieci o orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

2. Za dochód, którym mowa w pkt.1 uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego pracownika, z uwzględnieniem:

- dochodów brutto uzyskiwanych za pracę,
- zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanego z tytułu choroby lub macierzyństwa,
- zasiłku dla bezrobotnych,
- dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub umowy cywilno-prawnej,
- emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami (z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego)
- innych świadczeń np. stypendia, alimenty itp.
- pracy poza granicami kraju.

3. Dochód brutto na 1 osobę pracowników powinien być obliczony na podstawie rocznego zeznania podatkowego członków rodziny (gospodarstwa domowego) i podany w przeliczeniu na 1 miesiąc.

Dochód brutto oblicza się przez odjęcie od łącznych przychodów członków rodziny następujących składników:

- a. kosztów uzyskania przychodów
- b. kwot wpłaconych składek na ubezpieczenie społeczne.

Dochód brutto na 1 osobę emerytów i rencistów powinien być obliczany na podstawie przeliczonych emerytur przez ZUS w danym roku kalendarzowym.

Emeryt lub rencista dostarcza aktualną decyzję ZUS do wglądu.

4. W przypadku nawiązania umowy o pracę w trakcie trwania roku pracownik składa oświadczenie o dochodach razem z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego. W przypadku podejmowania pracy po raz pierwszy i braku dochodów za rok poprzedni, wysokość dochodów ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia.
5. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w rozumieniu art.245 Kodeksu Postępowania Cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych. Przetwarzanie danych osobowych następuje na podstawie art.8 ust.1a do ust.1d ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. W razie złożenia nieprawdziwego oświadczenia przez osobę uprawnioną zastosowanie ma sankcja określona w ust.7.
6. Na podstawie art. 8 ust.1a ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie (np. zaświadczeń wydanych przez urząd skarbowy lub rozliczenie PIT).
7. W przypadku ustalenia nieprawdy w złożonym oświadczeniu lub innych dokumentach, dyrektor szkoły ma prawo pozbawić osobę składającą wniosek możliwości korzystania ze świadczeń z funduszu przez okres 1 roku.
8. W okolicznościach zmiany sytuacji materialnej osoby uprawnionej w czasie roku, obliguje osoby uprawnione do złożenia korekty oświadczenia na podstawie nowego wyliczenia za okres ostatnich 3 miesięcy.
9. Wyliczenie dochodu za ostatnie 3 miesiące dotyczy również wniosków na zapomogi finansowe.

§ 12.

1. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia (za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli).
2. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie wydatków.

§ 13.

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a - ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy - Karta Nauczyciela.

§ 14

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej.
3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są aktualnie zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.
4. Oprocentowanie udzielonej pożyczki wynosi 1% w skali roku, a odsetki wylicza się wg wzoru:

$$\text{Odsetki} = P \times (S/100) \times (M+1)/24$$

– gdzie:

- P – kwota pożyczki,
S – oprocentowanie w skali roku,
M – ilość rat.

Okres spłaty pożyczki określa się w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy (maksymalnie do 6 lat). Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie.

5. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.

6. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy za zgodą Dyrektora Szkoły.
Okres spłaty zostaje wydłużony o okres zawieszenia.
7. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
8. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki (istnieje możliwość wcześniejszego spłacenia pożyczki).
9. W trakcie spłacania pożyczki w wyjątkowych sytuacjach losowych (potwierdzonych odpowiednimi dokumentami) oraz w miarę posiadanych środków finansowych, istnieje możliwość udzielenia pożyczki uzupełniającej w kwocie już spłaconej (nie większej niż ½ udzielonej wcześniej pożyczki). Czas spłaty ulega wydłużeniu a do udzielonej pożyczki sporządza się odpowiednią umowę – aneks.
10. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
12. Pożyczka niespłacona w wyniku śmierci pożyczkobiorcy (w trakcie zatrudnienia) nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Na wniosek spadkobierców lub poręczycieli pozostałą kwotę zadłużenia umarza się.
13. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.
14. Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane co najmniej dwa razy w roku, w miarę posiadanych środków.

VI. Ochrona danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych uprawnionych jest Szkoła Podstawowa Nr 7 Specjalna w Katowicach ul. Szkolna 5, 40-006 Katowice, email: sp7gim25@wp.pl
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze art.6 ust. 1 lit. C i art. 9 ust. 2 lit. B RODO w związku z realizacją przysługujących uprawnień z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie

art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

3. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Uprawniony jest zobowiązany do udostępniania danych osobowych zgodnie z wymogiem ustawowym w celu przyznania każdego świadczenia.

VII. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 15

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§ 16

Pomoc pieniężna otrzymana z Funduszu podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na ogólnych zasadach.

§ 17

Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane osobnymi aneksami.

§ 18

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 19.

Wzory wniosków o udzielanie świadczeń z Funduszu oraz terminy ich składania są określone w każdym roku przez Komisję Socjalną i dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

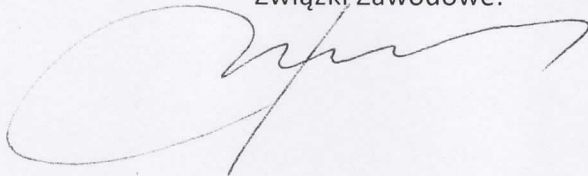
§ 20.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty u pracodawcy.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin z dnia 01.01.2021 roku.

Komisja Socjalna:

Olga Słucka
B. Proszko
A. Kozmarek
Olga Słucka

Związki Zawodowe:



Dyrektor szkoły:

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej nr 7 Specjalnej
w Katowicach
M. Gondel
mgr Małgorzata Gondel

Szkoła Podstawowa nr 7 Specjalna
ul. Szkolna 5 - tel. 32 2539 570
40-006 KATOWICE
Regon 000723514 NIP 954 23 38 266