

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2023/2024

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Dąbrowie Biskupiej**

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dąbrowie Biskupiej (zwanego dalej „Funduszem”) ustala zasady tworzenia tego Funduszu oraz zasady gospodarowania nim przez Zespół Szkolno – Przedszkolny w Dąbrowie Biskupiej (zwany dalej „Zakładem”).

### § 2

1. Regulamin opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 998).
  - 2) Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 854).
  - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 nr 43, poz. 168 ze zmianami).
  - 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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)
  - 5) Ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 984).

### § 3

1. Środki Funduszu służą finansowaniu działalności socjalnej prowadzonej przez Zakład pracy na rzecz pracowników i ich rodzin, emerytów i rencistów – byłych pracowników i ich rodzin.

### § 4

1. Do korzystania ze świadczeń socjalnych uprawnieni są:
  - 1) Pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, na podstawie umowy o pracę i mianowania-w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy i innych form zatrudnienia u pracodawcy.
  - 2) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych,
  - 3) Emeryci, renciści oraz uprawnieni do świadczeń kompensacyjnych – byli pracownicy.
  - 4) Członkowie rodzin osób wymienionych w p.p.k1są: współmałżonkowie, oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, to do czasu ukończenia nauki, ale nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

## II. Źródła tworzenia Funduszu

### § 5

#### 1. Fundusz tworzy się:

- 1) Dla nauczycieli dokonuje się odpisu w wysokości iloczynu planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze 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. 1a i art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o kształceniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.
- 2) Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
- 3) Dla pracowników administracyjnych i nauczycieli przebywających na urloпах wychowawczych – w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.

#### 2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
- 2) Odsetki od środków Funduszu.
- 3) 6,25% podstawy naliczania, czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy.
- 4) Odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

#### 3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa wyżej, powinna zostać przekazana na odrębny rachunek bankowy funduszu w ten sposób, że 75% tej kwoty należy wpłacić do 31 maja danego roku, a pozostałą część odpisu do 30 września.

### § 6

1. Odpisy przewidziane dla nauczycieli, pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, stanowią w Zespole jeden Fundusz.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Administruje nimi dyrektor Zespołu. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## § 7

1. Obsługę finansową zabezpieczają odpowiednie służby administracyjne Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Dąbrowie Biskupiej.

## § 8

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków ustalany przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

### **III. Przeznaczenie Funduszu, składanie i rozpatrywanie wniosków.**

## § 9

1. Środki Funduszu są przeznaczone na:
  - 1) Świadczenia urlopowe, dofinansowanie wypoczynku,
  - 2) Działalność socjalną – świadczenia finansowe związane ze świętami Bożego Narodzenia i Świętami Wielkanocnymi,
  - 3) Działalność kulturalno – oświatową,
  - 4) Pomoc socjalną – zapomogi losowe (kradzież, pożar, choroba).

## § 10

1. Wstępnej weryfikacji wniosków dokonuje osoba wskazana przez dyrektora placówki.
2. Dyrektor wraz z przedstawicielami związków zawodowych działającymi w placówce przyjmuje i dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń, rozpatruje złożone przez uprawnione osoby wnioski o przyznanie świadczeń finansowych.
3. Rozpatrywanie wniosków o przyznanie pomocy z Funduszu odbywają się niezwłocznie po wpłynięciu wniosków – najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty wpłynięcia w miarę posiadanych środków
4. Decyzję o przyznaniu (nieprzyznaniu) świadczeń z Funduszu podejmuje dyrektor Zespołu.

## § 11

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia lub pomocy z Funduszu jest zobowiązana złożyć u dyrektora Zespołu:
  - 1) Wniosek o przyznanie pomocy finansowej lub świadczenia wypełnionego według wzoru znajdującego się w załączniku nr 1.
  - 2) Oświadczenie o dochodach swoich i członków rodziny prowadzących wspólne

gospodarstwo domowe załącznik nr 1 (łącznie z zasiłkami rodzinnymi i pielęgnacyjnymi, alimentami, świadczeniem wychowawczym „Rodzina 800 plus”, itp.) w celu ustalenia dochodu na osobę w rodzinie. O wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych w oświadczeniu korzystający z Funduszu jest zobowiązany poinformować niezwłocznie.

- 3) Na żądanie pracodawcy PIT za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym pracownik ubiega się o świadczenie lub pomoc materialną.

## §12

Wymienione świadczenia nie mają charakteru obligatoryjnego (oprócz świadczeń urlopowych nauczycieli) i przyznawane są w ramach posiadanych środków, przy uwzględnieniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób ubiegających się o ich otrzymanie.

### **IV. Zasady przyznania świadczeń socjalnych.**

#### **A. Zasady finansowania świadczeń urlopowych nauczycieli**

##### § 13

1. Zasady finansowania świadczeń urlopowych nauczycieli są uregulowane przepisami zawartymi w ustawie Karta Nauczyciela.

#### **B. Zasady dofinansowania wypoczynku i świadczeń socjalno-bytowych**

##### § 14

1. O dofinansowanie wypoczynku, w tym: wczasów, wycieczek oraz wczasów profilaktyczno-leczniczych ze środków Funduszy mogą się ubiegać wszyscy pracownicy Zespołu, emeryci i renciści dla siebie i członków rodziny pozostający na ich utrzymaniu.
2. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie wypoczynku wypełnia wniosek według załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Przyznanie świadczenia uzależnione jest od ilości zgłoszonych wniosków i możliwości finansowych Funduszu.
5. Pracownik może maksymalnie jeden raz w roku wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku, wczasów lub wczasów profilaktyczno-leczniczych.
6. Świadczenie socjalno-bytowe jest przyznawane uprawnionym do korzystania z Funduszu

pracownikom, rencistom, emerytom w okresie przedświątceznym w formie pieniężnej w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 2. Termin składania wniosków – informacja z sekretariatu Zespołu.

### **C. Zasady dofinansowania świadczeń kulturalno-oświatowych.**

#### § 15

1. W zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:

- 1) Finansowanie biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe lub sportowe, organizowane przez Zakład pracy w ramach posiadanych środków,
- 2) Finansowanie przejazdów zbiorowych na imprezy kulturalno-rozrywkowe lub sportowe,
- 3) Finansowanie imprez zorganizowanych przyznaje się na podstawie zbiorczej faktury VAT lub rachunku dla grupy nie mniejszej niż 20 osób,
- 4) Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na stronie internetowej Zespołu z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

### **D. Zasady udzielenia pomocy socjalnej (zapomogi).**

#### § 16

1. W razie indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby, śmierci itp. może zostać przyznana bezzwrotna pomoc pieniężna ze środków Funduszu.
2. Formę pomocy wskazuje we wniosku osoba uprawniona, a decyzję podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
3. Wniosek o bezzwrotną pomoc stanowi załącznik nr1 do niniejszego regulaminu.
4. Wysokość pomocy uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu i sytuacji materialnej pracownika. Pomoc finansowa udzielana jest od 500 zł do 2.000 zł.

### **V. Postanowienia końcowe**

#### § 18

1. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki ZFŚS przechodzą na rok następny.

#### § 19

1. Prawo do interpretacji zapisów Regulaminu przysługuje Pracodawcy w uzgodnieniu z Organizacją Związkową.

#### § 20

1. Treść Regulamin wraz z załącznikami uzgodniono z organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych.

#### § 21

2. Niniejszy regulamin podaje się do wiadomości poprzez wyłożenie w pokoju nauczycielski i sekretariacie Pracodawcy oraz umieszczenie na stronie internetowej Szkoły. Uprawnionych emerytów i rencistów informuje się listownie o zmianie regulaminu .
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzeniu.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy a zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu Pracy i inne przepisy prawa pracy.

#### § 22

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 5 marca 2024 r.
2. Traci moc poprzedni regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w dniu 5 marca 2024 r.

#### § 23

1. Integralną część niniejszego regulaminu stanowi:
  - 1) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego zawierający oświadczenie o dochodach,
  - 2) Tabela dofinansowania świadczeń socjalnych.

#### § 24

Niniejszy regulamin został uzgodniony z Organizacją Związkową.

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.**

Dąbrowa Biskupia, dnia.....

.....

.....

(imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej)

**DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO  
W DĄBROWIE BISKUPIEJ**

**Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....

(*należy wpisać jedno z wymienionych poniżej rodzajów świadczeń: zapomoga losowa, dofinansowanie wypoczynku, dofinansowanie działalności kulturowo – oświatowej, pomoc finansowa, dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej, Święta Wielkanocne, Święta Bożego Narodzenia*).

Oświadczam że:

1. Rodzina moja składa się z.....osób, w tym dzieci:

1.....

2.....

3.....

4.....

(imię i data urodzenia dziecka)

2. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje niepełnosprawny i wymagający stałej opieki członek rodziny.\*

3. Prowadzę jednoosobowe gospodarstwo domowe.\*

4. Jestem rodzicem samotnie wychowującym dziecko/dzieci.\*

(\* właściwe podkreślić).



5. Oświadczam, że miesięczny dochód netto przypadający na członka mojej rodziny wynosi:  
.....  
(słownie.....)

*/dochód netto z ostatnich trzech miesięcy wszystkich członków rodziny, podzielony przez 3  
i podzielony przez liczbę osób w rodzinie = miesięczny dochód na jednego członka rodziny/*

6. Uzasadnienie lub inne warunki, w szczególności wskazania zdarzenia losowego w przypadku wniosku o zapomogę losową.

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

7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartym w niniejszym Wniosku w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o ZFŚS oraz z ustawą z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

8. Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych wynikających z art.233 par. 1KK, oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą. Przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych będzie kwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych. Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem.

.....

(podpis wnioskodawcy)

## **Tabela dofinansowania świadczeń socjalnych pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrowie Biskupiej w roku 2024**

L.p.	Miesięczny dochód (zł) na członka rodziny	Wysokość dofinansowania (zł)
1	Do 2.500 zł	130% kwoty podstawowej*
2	Do 3.500 zł	100% kwoty podstawowej
3	Powyżej 3.500 zł	70% kwoty podstawowej

**Tabela dochodowa jest modyfikowana w szczególnych przypadkach:**

1. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje niepełnosprawny i wymagający stałej opieki członek rodziny.
2. Jednoosobowe gospodarstwo domowe.
3. Rodzic samotnie wychowujący dziecko/dzieci.

**Wówczas wysokość dofinansowania w wyżej wymienionej tabeli zostaje powiększona o 20%.**

\*Kwota podstawowa jest ustalana na podstawie posiadanych na koncie Funduszu środków oraz ilości zgłoszonych wniosków, nie wyższa niż świadczenie urlopowe w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia.