

# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

## **Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kujawskiej**

### **w Dąbrowie Biskupiej**

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### § 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Szkoły Podstawowej im. Ziemi Kujawskiej w Dąbrowie Biskupiej (zwanego dalej „Funduszem”) ustala zasady tworzenia tego Funduszu oraz zasady gospodarowania nim przez Szkołę Podstawową im. Ziemi Kujawskiej w Dąbrowie Biskupiej (zwaną 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 1996 nr 70, poz. 335 za zmianami),

- 2) ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 nr 79, poz. 854 ze zmianami),
- 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) Rozporządzenia 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. nr 43, poz. 349),
- 5) ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2003 nr 118, poz. 1112 ze zmianami).

### § 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.pk 1 są: 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 liczby 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 i rencistami dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i renty;
  - 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 Szkole jeden Fundusz.
  
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Administruje nimi dyrektor Szkoły. Środki nie wykorzystane 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 Szkoły 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 ( nie przyznaniu) świadczeń z Funduszu podejmuje dyrektor szkoły.

## § 11

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia lub pomocy z Funduszu jest zobowiązana złożyć u dyrektora szkoły:

- 1) wniosek o przyznanie pomocy finansowej lub świadczenia wypełnionego według wzoru znajdującego się w załączniku nr 1 - dofinansowanie do wypoczynku i świadczenia świątecznego, załącznik nr 1 - zapomogi,
- 2) oświadczenie o dochodach swoich i członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe – załącznik nr 1 (łącznie z zasiłkami rodzinnymi i pielęgnacyjnymi, alimentami 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 szkoły, 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 przedświadczeniowym w formie pieniężnej w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 2. Termin składania wniosków – do 15 marca, do 10 grudnia.

#### **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.
2. Finansowanie imprez zorganizowanych przyznaje się na podstawie zbiorczej faktury VAT lub rachunku dla grupy nie mniejszej niż 20 osób.
3. Finansowanie imprez odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na stronie internetowej Szkoły 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 nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Wysokość pomocy uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu i sytuacji materialnej pracownika. Tabela dopuszczalnych wypłat na bezzwrotną pomoc stanowi załącznik 3 do regulaminu.

## **V. Postanowienia końcowe**

### § 18

1. Nie wykorzystane 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 01.09.2017 r.
2. Traci moc poprzedni regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w dniu 31.08.2017 r.

## § 23

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

## § 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**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**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 ..... dziecko/  
dzieci\* na utrzymaniu.
2. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje / nie pozostaje niepełnosprawny i wymagający stałej opieki członek rodziny.
3. Przeciętny miesięczny dochód przypadający na członka mojej rodziny w okresie ostatnich 3 miesięcy – zgodnie z danymi zawartymi w poniższej tabeli wynosi ..... zł  
– brutto po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe\*\*

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym	Wiek (dot. dzieci)	Źródła dochodów / miejsce nauki	Dochód z tytułu pracy, renty, emerytury, stypendiów, zasiłków i innych źródeł
<b>Wnioskodawca</b>			
..... (imię i nazwisko)		1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.
<b>Współmałżonek</b>			
..... (imię i nazwisko)		1. 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4.
<b>Dzieci i inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym</b>			
1.		1. 2. 3.	1. 2. 3.
2.		1. 2. 3.	1. 2. 3.
3.		1. 2. 3.	1. 2. 3.
4.		1. 2. 3.	1. 2. 3.

4. ....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
..... (uzasadnienie lub inne warunki, w szczególności wskazania zdarzenia losowego w przypadku wnioskowania o zapomogę losową)

5. 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.

6. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne z prawdą oraz zostałam/-em zapoznana/y z treścią art. 233 par. 1 KK, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(podpis wnioskodawcy)

### **UWAGA!**

Do wniosku należy dołączyć:

- Zaświadczenie ze szkoły lub uczelni wyżej do której uczęszcza dziecko, jeśli ukończyło 18 lat ze wskazaniem systemu kształcenia (np. dzienne, wieczorowe, zaoczne);
- Zaświadczenie z Urzędu Pracy – w przypadku osób dorosłych nie uczących się i nie pracujących .....

.....

\* dzieci uczące się do 25 roku nie mające dochodu z tytułu zatrudnienia

\*\* uwzględnić wszystkie dochody wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe – po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe.

**Tabela dofinansowania świadczeń socjalnych pracowników****Szkoły Podstawowej w Dąbrowie Biskupiej w roku 2017**

L.p	Miesięczny dochód (zł)	Wysokość dofinansowania (zł)
1	Poniżej 1000 zł	130% kwoty podstawowej*
2	1001 – 2500zł	100% kwoty podstawowej
3	Powyżej 2500 zł	70% kwoty podstawowej

\*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.

**Tabela dopuszczalnych bezzwrotnych wypłat dla pracowników (zapomogi)**

Z tytułu trudnej sytuacji materialnej spowodowanej sytuacjami losowymi:

- |  |             |
|--|-------------|
| - dochód na osobę w rodzinie do 500 zł             | do 1.000 zł |
| - dochód na osobę w rodzinie od 501 zł do 1.000 zł | do 800 zł   |
| - dochód na osobę w rodzinie od 1.001 do 1.500 zł  | do 600 zł   |
| - dochód na osobę w rodzinie powyżej 1500 zł       | do 400 zł   |

Z tytułu długotrwałej choroby i kosztów leczenia –  
wysokość zapomogi jest uzależniona od przedstawionych  
dokumentów potwierdzających koszty leczenia,  
sytuację materialną, rodzinną

do 1000 zł