

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18 im. Gen. Józefa Bema
W SZCZECINIE
(tekst ujednolicony)

§1

Regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz.U. 2017, poz. 2194),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Z 2009 roku, nr 43, poz. 349),
- 3) Ustawy o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. Z 2015 roku, poz. 1881 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017, poz. 1189 i 2203),
- 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/6679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE – 4.5.2016 L 119/3).

§2

Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 18 w Szczecinie.

§3

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „fundusz” – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) „ustawa” - Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz.U. 2017, poz. 2194),
- 3) „pracodawca” – dyrektor szkoły.

§4

1. Fundusz jest tworzony przez pracodawcę z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego zgodnie z art. 5 ustawy i obciążającego koszty działalności szkoły.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki ze środków funduszu,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - c) inne środki wynikające z ustawy lub odrębnych przepisów (dodatkowy odpis na emerytów i rencistów administracji i obsługi).

§5

1. Środkami funduszu administruje pracodawca.
2. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok

chr *ali* *e* *f*

następny.

3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym określonym w Art. 6 ust. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2017 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. Z 2017 roku poz. 2191).
4. Podział środków funduszu odbywa się do końca lutego każdego roku w postaci preliminarza wydatków na poszczególne świadczenia.

§6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - a) nauczyciele, niezależnie od wymiaru zatrudnienia oraz rodzaju zawartej umowy o pracę,
 - b) pracownicy niebędący nauczycielami, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy,
 - c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich,
 - d) nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia,
 - e) nauczyciele przebywający na w stanie nieczynnym - na świadczeniach,
 - f) emeryci i renciści,
 - g) nauczyciele przebywający na świadczeniach na świadczeniach kompensacyjnych
2. Pod pojęciem „rodziny” należy rozumieć:
 - a) współmałżonka, partnera życiowego i inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie,
 - b) dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka do lat 18, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się - do ukończenia 25 roku życia (po dostarczeniu zaświadczenia, że pobierają naukę w szkołach), jeżeli nie wstąpiły w związek małżeński,
 - c) dzieci pełnoletnie niepełnosprawne, ubezwłasnowolnione, dla których osoba uprawniona jest prawnym opiekunem.

§7

1. Do końca lutego każdego roku dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zatwierdza plan finansowy funduszu.
2. W ciągu roku kalendarzowego plan finansowy może być zweryfikowany w celu dostosowania do faktycznych potrzeb wynikających z rodzaju świadczeń i złożonych wniosków.
3. Zmiana planu może być dokonywana na wniosek dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie placówki.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§8

1. Środki funduszu przeznacza się na:
 - 1) wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli- nie później niż do końca sierpnia każdego roku – w wysokości i na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela art. 53 pkt. 1a.
 - 2) pomoc materialną przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
 - 3) zapomogi bezzwrotne jako dofinansowanie do zakupu leków oraz rehabilitacji

- (po przedłożeniu zaświadczenia od lekarza i faktur imiennych),
- 4) zapomogi losowe po udokumentowaniu (pożar, powódź, kradzież, itp.),
 - 5) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
 - 6) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
3. Wysokość dopłat z funduszu zatwierdza dyrektor szkoły po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
 4. Przedstawiciele związków zawodowych tworzą tzw. Komisję Socjalną.
 5. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w miarę napływu wniosków, nie rzadziej niż 2 razy w roku.
 6. Ewidencja przyznanych świadczeń z funduszu znajduje się w kadrach.
 7. Przyznanie świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu (na podstawie oświadczenia i wniosku).
 8. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnione są zobowiązane bezzwłocznie złożyć aktualizujące oświadczenie.

§9

1. Osoby ubiegające się o przyznanie świadczeń z funduszu (zapomogi) zobowiązane są udokumentować swoją sytuację materialną poprzez złożenie oświadczenia o dochodach (brutto, pomniejszonych o składki: emerytalną, rentową i chorobową) na podstawie PIT za rok poprzedni.
Brak oświadczenia o dochodach jest jednoznaczne z rezygnacją korzystania ze świadczeń ZFŚS (*brak możliwości zakwalifikowania do grupy dochodowej*).
2. Dochodem jest: wynagrodzenie ze stosunku pracy, renta lub emerytura, zasiłek dla bezrobotnych, zasiłki rodzinne i inne dochody np. z działalności gospodarczej czy nieewidencjonowane dochody z pracy za granicą.

§10

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Decyzja dyrektora (pozytywna lub negatywna) umieszczona na wniosku jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe realizowana jest w formie zwrotnych pożyczek na:
 - a) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych (np. strychów) na cele mieszkaniowe,
 - b) modernizację mieszkania i domu na potrzeby osoby niepełnosprawnej w oparciu o orzeczenie o niepełnosprawności,
 - c) na spłatę zadłużenia w spółdzielniach mieszkaniowych,
 - d) wpłacenie kaucji przy otrzymaniu mieszkania z TBS,
 - e) remont mieszkania.
2. Pożyczki, o których mowa w ust. 1 mogą być udzielone w kwocie:
 - a) do 4000 zł i są oprocentowane w wys. 2%, a okres spłaty wynosi 24 miesiące (na remont mieszkania),
 - b) do 10000 zł, której oprocentowanie wynosi 3% (na wykup mieszkania, adaptację

- strychu, dostosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w TBS), a okres spłaty wynosi 36 miesięcy.
3. Po okresie spłaty obowiązuje roczny okres karencji.
 4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na odstąpienie od okresu karencji, jeśli udzielenie tej pożyczki nie będzie kolidowało z wypłatami pożyczek dla wnioskodawców, którzy wcześniej złożyli wnioski.
 5. Spłata oprocentowania następuje równocześnie ze spłatą rat pożyczki.
 6. Pożyczka mieszkaniowa z funduszu może być udzielona pracownikowi zatrudnionemu na czas nieokreślony lub pracownikowi zatrudnionemu na czas określony z zachowaniem okresu spłaty proporcjonalnego do okresu zatrudnienia.

§12

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na warunkach określonych umową zawartą przez pożyczkobiorcę z zakładem pracy.
2. Umowa winna określać:
 - 1) wysokość udzielonej pożyczki,
 - 2) okres spłaty pożyczki, z uwzględnieniem zabezpieczenia spłaty pożyczki w postaci poręczenia dwóch osób będących pracownikami szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony,
 - 3) sposób spłat i wysokość rat,
 - 4) tryb postępowania i warunki spłaty pożyczki w przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą.

§13

1. Zmiana warunków umowy, o których mowa w § 12 ust.2 może nastąpić tylko w formie pisemnej.
2. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe na wniosek pożyczkobiorcy może zostać zawieszona – z tym, że okres zawieszenia nie może łącznie przekraczać 3 miesięcy.

§14

1. W przypadku nieuzasadnionej zwłoki w spłacie rat pożyczki, zakład pracy wyznacza pożyczkobiorcy dodatkowe trzydziestodniowe termin do zapłaty zaległej raty, powiadamiając o powyższym poręczycieli.
2. Z chwila rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez pracodawcę z winy pracownika albo za wypowiedzeniem przez pracownika niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe podlega natychmiastowemu zwrotowi.

TRYB POSTĘPOWANIA

§15

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu przyznawane są na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy.
2. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu składają wnioski o przyznanie świadczeń do dyrektora szkoły (w sekretariacie).
3. Dyrektor zastrzega sobie prawo do weryfikacji oświadczeń pracownika.

4. Do 30 maja każdego roku osoby uprawnione składają oświadczenia o dochodach na jednego członka w gospodarstwie w oparciu o PIT z ubiegłego roku, podając konkretną kwotę.
5. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie należy złożyć do 30 maja danego roku, a wnioski o pomoc w okresie wzmożonych wydatków jesienno-zimowych do 20 listopada danego roku.
6. W przypadku zmiany sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej osoba uprawniona informuje dyrektora na piśmie.
7. Wysokości świadczeń przyznawanych z funduszu określane są w tabelach aktualizowanych co roku w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
8. Regulamin funduszu dyrektor udostępnia na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej. Informację o terminach składania wniosków oraz niezbędne druki umieszcza na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.
9. Pracodawca nie narusza dóbr osobistych pracownika zobowiązując go do udokumentowania dochodów ze wszystkich źródeł, również u innego pracodawcy, współmałżonka i pozostałych członków rodziny – zgodnie z IPKN 267/01 orzeczeniem Sądu Najwyższego z dnia 08.05.2002 roku.
10. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Oświadczenie o sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
2. Załącznik nr 2 Wniosek w sprawie przyznania świadczeń socjalnych oraz dopłat z ZFŚS.

**OGÓLNOPOLSKI ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I KULTURY**
ul. Dworcowa 19/415 70-206 Szczecin
NIP 851-30-96-624 REGON 320684657
PRZEWODNICZĄCA

**OGÓLNOPOLSKIEGO ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
PRACOWNIKÓW OŚWIATY I KULTURY**

Maria Doroszko

Kamille Zacharek
SEKRETARZ
Miejskiej Komisji Zakładowej
Z.Z. KONTRA
Pracowników Oświaty w Szczecinie
Kamilla Zacharek

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Maria Niedzielska

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP w Szczecinie

Hanna Sokółowska
Hanna Sokółowska

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II Nr 2
70-413 SZCZECIN

OŚWIADCZENIE

o sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS

Ja, uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (Art. 233 kk *kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3*), oświadczam, że:

1. W rodzinie (*współmałżonek oraz dzieci do 18 roku życia lub do 25 roku pod warunkiem, że się uczą i nie wstąpiły w związek małżeński*) pozostaje oprócz mnie osób.

LP	Osoby pozostające w rodzinie	Miejsce pracy/nauki

2. Średni miesięczny dochód na członka rodziny za rok wynosi na jedną osobę w gospodarstwie domowym, (*dochody pomniejszone o składniki emerytalną, rentową i chorobową – w oparciu o PIT 11 lub PIT 37*):zł,

słownie:

3. Oświadczam, że podane dochody stanowią dochody ze wszystkich źródeł (*wynagrodzenie za pracę, wynagrodzenie za pracę za granicą, zasiłek dla bezrobotnych, przychody z działalności gospodarczej, udziału w spółkach, prace zlecane, alimenty, zasiłek wychowawczy i porodowy, inne*)

4. Zobowiązuję się do aktualizowania oświadczenia w przypadku zmiany sytuacji majątkowej, rodzinnej i życiowej nie później niż na dwa dni przed otrzymaniem świadczenia.

5. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, zostaną pozbawiona/ny w/w świadczeń.

6. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.247 kodeksu postępowania cywilnego).

7. Wyrażam/nie wyrażam zgodę/y na przetwarzanie danych osobowych podanych w kwestionariuszu zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych.

Szczecin, dnia

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Handwritten signature

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
stanowisko, telefon

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej Nr 18
w Szczecinie

WNIOSEK

W sprawie przyznania świadczeń socjalnych oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Zwracam się z prośbą o przyznanie mi świadczenia z Funduszu Socjalnego:

.....

Szczecin, dnia

.....
własnoręczny, czytelny podpis

OŚWIADCZENIE /nie dotyczy pożyczki na cele mieszkaniowe/

- 1. SYTUACJA RODZINNA: W rodzinie pozostaje poza mną osoba/osoby.
- 2. SYTUACJA MATERIALNA: Opisana w oświadczeniu o dochodach.
- 3. SYTUACJA ŻYCIOWA:

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

Szczecin, dnia

.....
własnoręczny, czytelny podpis

PO UZGODNIENIU ZE ZWIĄZKAMI ZAWODOWYMI:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY:

Przyznaję pomoc/nie przyznaję pomocy .

Forma (rodzaj) pomocy:

.....

Data

Dyrektor szkoły:

*Wzór wniosku uzgodniony ze związkami zawodowymi 25.10.2021r.

