

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 168),
- Zarządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 6 września 1993 r. w sprawie udzielania pomocy finansowej z Zakładowego funduszu mieszkaniowego na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych.
- Zarządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 6 września 1993 r. w sprawie udzielania pomocy finansowej z Zakładowego funduszu mieszkaniowego na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych. (Dz. U. Nr 134/98 poz. 876).

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- Pracodawcy, rozumie się dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu lub w czasie jego nieobecności w pracy wicedyrektorkę Zespołu Placówek Oświatowych,
- Szkole, rozumie się przez to Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu,
- Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- Odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 3

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

- 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych w wysokości 110% kwoty bazowej, określanej 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 ,
- 2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego,

- 3) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
- 4) 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^{*)}.

§ 4

Fundusz zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) Fundusz może zostać zwiększony o przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 5) Fundusz może zostać zwiększony o wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.

§ 5

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 6.

1. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. *Grupy planowanych wydatków mogą różnić się ze wzorem załącznika, jeśli zmiany zostaną uzgodnione z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły oraz z wybranymi przedstawicielami pracowników. W przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników.*

§7.

Regulamin, roczny plan finansowy, sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły. W przypadku braku organizacji związkowej rolę tę *spełniają wybrani przedstawiciele pracowników.*

§ 8.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

^{*)} ten punkt regulaminu wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym

2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o z.f.ś.s. oraz niniejszym regulaminem pracodawca ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami Funduszu i jego obsługę finansowo-księgową ponosi pracodawca.
4. Organami uprawnionymi do kontrolowania sposobu wydatkowania środków Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są organy uprawnione w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

§ 9

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 10

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
- 4) współmałżonkowie,
- 5) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat,
- 6) dzieci wymienione w pkt 5 będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,
- 7) osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 11

Fundusz przeznaczony jest na:

- 1) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
- 2) dopłaty do różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych, w tym wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,

- 3) dopłaty do udziału osób uprawnionych w imprezach turystycznych, kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych, organizowanych na terenie kraju i za granicą,
- 4) udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych, w tym bonów towarowych,
- 5) wypłaty bezwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej,
- 6) pomoc w formie zapomóg i pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 12

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 13

Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego **nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.**

§ 14

Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 15

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie finansowym funduszu. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.

§ 16

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczenia urlopowego dla nauczycieli).

§ 17

1. *W rocznym budżecie Funduszu tworzy się odpis z przeznaczeniem na jednorazową pomoc finansową w postaci zapomogi dla emerytowanych pracowników administracji i obsługi. Wysokość odpisu jest ustalana corocznie przez komisję socjalną*
2. Emerytowanym pracownikom administracji i obsługi w danym roku kalendarzowym może zostać przyznana pomoc finansowa w postaci zapomogi. Warunkiem jej przyznania jest złożenie wniosku.
3. *Jednorazowa pomoc finansowa może być wypłacona w dwóch transzach.*
4. Wysokość przyznawanych zapomóg ustalana jest przez komisję socjalną. *Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu*

5. Ze względu na tryb przyznawania jednorazowej pomocy o której mowa w pkt.2 emerytowani pracownicy administracji i obsługi nie składają corocznych oświadczeń o dochodach.

§ 18

Przynajmniej raz w roku do 30 marca, osoby uprawnione wymienione w § 10 pkt 1, 2, 3 i 4 składają oświadczenie o wysokości dochodów osiągniętych w poprzednim roku kalendarzowym, w przeliczeniu na członka rodziny. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego. Niezłożenie oświadczenia automatycznie lokuje osobę, która może ubiegać się o świadczenie lub dopłatę w wysokości 70% .

Wzór oświadczenia stanowią załączniki nr 3 i nr 8 do regulaminu.

§ 19

1. Wysokość świadczeń rzeczowych lub finansowych jest uzależniona od osiągniętego dochodu i ustalana każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.
2. Podstawa od której nalicza się wysokość przyznawanego świadczenia lub dopłaty jest zmienną, gdzie najniższa równa jest najniższej płacy minimalnej brutto obowiązującej w danym roku podatkowym. Wysokość podstawy naliczania w pozostałych grupach ustalone są po uprzednim uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły oraz z wybranymi przedstawicielami pracowników. W przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników.
3. Przyjmuje się następujące zasady przyznawania wysokości świadczeń.

Grupa dochodu	Wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie (podstawa naliczenia)	Wysokość przyznawanego świadczenia lub dopłaty
I	do najniższa płaca minimalna brutto zł	103%
II	od najniższa płaca minimalna brutto + 1 zł do 160% najniższej płacy minimalnej brutto zł	99%
III	powyżej 160% najniższej płacy minimalnej brutto 160% najniższej płacy minimalnej brutto	98%
IV	niezłożenie oświadczenia	70%

§ 20

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela.

§ 21

1. Wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie.

- 1.1. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.
- 1.2. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane w miarę posiadanych środków.
- 1.3.
- 1.4. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
- 1.5. Wnioski będą rozpatrywane 2 razy w roku w marcu i wrześniu.
- 1.6. *Warunkiem otrzymania dofinansowania jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w wymiarze minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych.*

2. Wypoczynek organizowany przez pracodawcę.

- 2.1. *Dofinansowanie do organizowanych przez pracodawcę imprez turystycznych w tym zagranicznych, kulturalnych, oświatowych, sportowo – rekreacyjnych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.*
- 2.2. *Dofinansowanie wymienione w pkt.2.1 ustalone jest w miarę posiadanych i zaplanowanych środków.*

§ 22

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.

§ 23

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w § 10 pkt 1, 2, 3 i 4 znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej *lub w wyniku zdarzenia losowego* przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa, *która może być udzielona raz w roku. W uzasadnionych przypadkach pomoc ta może być udzielona na wniosek innej osoby.* Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę połączoną z dużymi, udokumentowanymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych.
2. Osoba ubiegająca się o ww. zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej nie może być wyższa niż 30% odpisu podstawowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezzwrotna zapomoga może stanowić 50 % odpisu podstawowego.
Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
3. Dla osób wymienionych w § 10 pkt 1, 2, 3 i 4, chorujących przez dłuższy czas przysługuje bon towarowy w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok. Prawo do

wnioskowania o przyznanie ww. świadczenia mają: organizacje związkowe, lub przedstawiciele załogi a także bezpośredni przełożeni pracownika.

V. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

§ 24

1. Tworzy się odrębną część Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.
2. W przypadku, gdy zgromadzone środki na cele mieszkaniowe, nie są przez dłuższy czas wykorzystane, pracodawca w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi lub przedstawicielem pracowników, może wydać decyzję o ich przesunięciu na ogólną część funduszu, o zmniejszeniu wysokości odpisu na dany rok kalendarzowy lub zawieszeniu odpisu w danym roku kalendarzowym.

§ 25

1. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
 - a) budowę, zakup domu lub mieszkania,
 - b) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
 - c) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - d) zamianę domu lub mieszkania z koniecznością dopłaty,
 - e) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,
 - f) remont lub modernizację mieszkania.
2. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na wniosek osoby uprawnionej, na warunkach pomocy zwrotnej. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.
4. Wysokość pożyczki jest ustalana corocznie przez Komisję Socjalną w zależności od środków Funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel.
5. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może w okresie spłaty poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
6. Czas spłaty pożyczki określa się maksymalnie na 3 lata. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1% w skali roku. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego regulaminu.
7. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
8. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres 6 miesięcy, wydłużenie *lub skrócenie* okresu jej spłaty o 12 miesięcy, może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy.

9. Decyzję o wydłużeniu spłaty lub jej zawieszeniu podejmuje każdorazowo pracodawca po rozpatrzeniu udokumentowanego wniosku pożyczkobiorcy.
10. 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.
11. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki, nie wcześniej jednak niż 1 rok od daty spłacenia poprzedniej.
12. Jeśli są wolne środki na części mieszkaniowej funduszu, a brak jest wniosków o przyznanie pożyczki oraz gdy osoby uprawnione do ich złożenia w ciągu najbliższych 12 miesięcy wyrażą zgodę, pracodawca może przyznać pożyczkę z pominięciem warunku rocznego oczekiwania.
13. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
 - c) w pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
14. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
15. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałe kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego.
16. Pożyczkę na cele mieszkaniowe można umorzyć w całości lub części w szczególnie trudnej sytuacji materialnej pożyczkobiorcy, spowodowanej długotrwałą chorobą pożyczkobiorcy lub członka jego najbliższej rodziny, utratą pracy przez pożyczkobiorcę lub współmałżonka, znacznym pogorszeniem sytuacji materialnej spowodowanej wypadkiem losowym lub kataklizmem. Decyzję o umorzeniu podejmuje pracodawca na udokumentowany wniosek pożyczkobiorcy.
17. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

VI. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 26

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane 2 razy w roku, w miarę posiadanych środków.

§ 27

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej osób uprawnionych, będą rozpatrywane na bieżąco.

§ 28

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

Istotne zmiany w Regulaminie będą podawane na zebraniu ogólnym pracowników i emerytów szkoły. Regulamin jest dostępny dla wszystkich pracowników i emerytów w bibliotekach szkolnych, w dniach i godzinach jej otwarcia.

§ 29

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

§ 30

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiąganych dochodów stanowią załączniki do regulaminu. W uzasadnionych sytuacjach wnioski i oświadczenia mogą być składane na innych wzorach.

§ 31

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Oświatowych w Bieżuniu obowiązuje od dnia 01.12.2012 r.

§ 32

Tracą moc Regulaminy Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych: **Gimnazjum im. Stefana Gołębiowskiego, Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Zamoyskiego i Samorządowego Przedszkola w Bieżuniu.**

Załączniki do regulaminu:

1. Wzór rocznego Planu rzeczowo- finansowego funduszu.
2. Wzór wniosku o zapomogę składanej przez pracownika emerytowanego niebędącego nauczycielem.
3. Oświadczenie o dochodach pracownika.
4. Wniosek o przyznanie dofinansowania wycieczki organizowanej we własnym zakresie.
5. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej.
6. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
7. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe.
8. Oświadczenie emeryta/rencisty o wysokości pobieranych świadczeń.

W uzgodnieniu

Członek ZO ZNP w Żurominie

/-/

10.03.2015r. Nina Sadowska

.....

data, pieczęć i podpis
zakładowych organizacji
związkowych/podpis
wybranego przedstawiciela
pracowników

Dyrektor ZPO w Bieżuniu

/-/

10.03.2015r. Marek Cimochoński

.....

data, pieczęć imienna i podpis