

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki  
w Bolesławcu ul. Mikołaja Brody 12.**

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4  
im. Jana Matejki  
ul. Mikołaja Brody 12  
63-700 BOLESŁAWIEC  
tel./fax (075) 732 24 58

**Rozdział I  
Postanowienia wstępne**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem powstał na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r., poz. 800 z póź. zm.) zwanej w dalszej części ustawą.
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 poz. 1881) zwanej w dalszej części ustawą o zz.
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. 2017 r., poz. 1189 z póź. zm.) zwanej w dalszej części Kartą Nauczyciela.
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 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., poz. 349).

2. Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia. Niekorzystanie z niego nie uprawnia pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów i kierowania roszczeń do innych osób i instytucji prawnych.

3.

**Rozdział II  
Zasady tworzenia funduszu świadczeń socjalnych**

1. Fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, którego wysokość wynosi:

- 1) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej / art. 30 ust.3 KN/, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
- 2) dla pracowników administracji i obsługi dokonuje się corocznie odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych – zgodnie z zapisami art. 5 ustawy,
- 3) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne dokonuje się corocznie odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych,
- 4) dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami dokonuje się corocznie odpisu zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy.

3. Środki funduszu świadczeń socjalnych mogą być zwiększone o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- 3) odsetki bankowe od środków funduszu,
- 4) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

### **Rozdział III**

#### **Uprawnieni do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych**

1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy i ich rodziny,
- 2) emeryci i renciści oraz osoby na świadczeniach kompensacyjnych – byli pracownicy, których Szkoła Podstawowa nr 4 była ostatnim zakładem pracy przed bezpośrednim nabyciem prawa do emerytury lub renty.

2. Pod podanym w ust. 1 pojęciem „ich rodziny” należy rozumieć: dzieci (do czasu pobierania nauki, nie dłużej jak do 25 roku życia po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń ze szkoły, uczelni itp.) własne, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu do lat 18 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

3. Osobami uprawnionymi do wystąpienia z wnioskiem o przyznanie jakichkolwiek świadczeń są wyłącznie pracownicy, emeryci lub renciści Szkoły Podstawowej nr 4.

### **Rozdział IV**

#### **Przeznaczenie Funduszu świadczeń socjalnych**

1. Środki Funduszu są przeznaczone na:

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli – na podstawie art.53 ust.1a Karty Nauczyciela,
- 2) dofinansowanie raz w roku wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
- 3) wypoczynek dzieci i młodzieży w przewidywanym czasie / raz w roku/,
- 4) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych,
- 5) świadczenia rzeczowe i finansowe przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej,
- 6) działalność kulturalno-oświatową, działalność sportowo – rekreacyjną i turystyczną,
- 7) świadczenia realizowane w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym – Święta Wielkanocne i Bożego Narodzenia, które mogą przybrać postać bonów towarowych, paczek, talonów, świadczeń pieniężnych,

2. Wnioski o dofinansowanie należy składać w terminie do :
  - 1) dofinansowanie do wypoczynku letniego do końca **maja każdego roku**,
  - 2) świadczenia pieniężne w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie świątecznym - Święta Wielkanocne, Świąt Bożego Narodzenia **należy składać na 3 tyg. przed każdym świętem.**
3. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowo-rekreacyjna i turystyczna obejmuje:
  - 1) dofinansowanie do zakupionych przez pracodawcę biletów (karnetów) wstępu na imprezy kulturalno – oświatowe lub sportowo rekreacyjne (np. kino, teatr, opera, występy estradowe, koncerty,
  - 2) dofinansowanie do innej organizowanej przez pracodawcę działalności kulturalno – oświatowej, sportowo- rekreacyjnej według potrzeb (np. imprezy sportowe i rekreacyjne, festyny,
  - 3) dofinansowanie do organizowanych przez pracodawcę wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
  - 4) finansowanie imprez zbiorowych dla wszystkich osób uprawnionych, organizowanych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub sportowo-rekreacyjnych, okolicznościowych (np. Dzień Edukacji Narodowej, zakończenie roku szkolnego itp.).
4. Bezzwrotne zapomogi i świadczenia rzeczowe są przyznawane osobom znajdującym w szczególnie trudnej sytuacji życiowej spowodowanej:
  - 1) śmiercią osób bliskich (matki, ojca, współmałżonka, dziecka),
  - 2) długotrwałą i ciężką chorobą pracownika lub współmałżonka i dziecka,
  - 3) udokumentowanymi wypadkami losowymi,
  - 4) udokumentowaną trudną sytuacją życiową.

## **Rozdział V**

### **Zasady gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych**

1. Środkami Funduszu administruje i zapewnia jego obsługę Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu.
2. Środkami funduszu dysponuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami działającymi na terenie placówki.
3. Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest „Roczny plan rzeczowo-finansowy” (wzór zał. nr 5) obejmujący:
  - 1) dochody i wydatki na dany rok kalendarzowy,
  - 2) wysokość indywidualnych świadczeń socjalnych, a w szczególności:
    - a) za korzystanie z różnego rodzaju form wypoczynku,
    - b) pożyczek na cele uzyskania lub remontu mieszkania,
    - c) zapomóg socjalnych i losowych.

## **Rozdział VI**

### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

1. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych zainteresowane otrzymaniem określonych indywidualnych świadczeń powinny złożyć do dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu:

- 1) oświadczenie o uzyskanym dochodzie na jednego członka rodziny (wzór zał. nr 1) – w terminie do 15 marca każdego roku. Wraz z oświadczeniem należy przedłożyć do wglądu kopie zeznania podatkowego (PIT) lub PIT 40 z ZUS-u za rok poprzedni wszystkich osób ujętych do obliczenia dochodu na jednego członka w rodzinie oraz inne dokumenty potwierdzające informacje podane w oświadczeniu (np. zaświadczenie z Urzędu Pracy). Oświadczenie o dochodzie składane jest raz w roku chyba, że sytuacja rodzinna i materialna ulegnie zmianie. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach. Jeśli sytuacja materialna w ciągu roku ulegnie zmianie, osoba uprawniona dostarcza korektę oświadczenia o dochodach.
- 2) wniosek o przyznanie określonego świadczenia (wzór zał. nr 2),
- 3) w zależności od rodzaju świadczenia do wniosku należy dołączyć:
  - a) opis sytuacji rodzinnej i życiowej lub opis sytuacji losowej potwierdzonej urzędowo (w przypadku wnioskowania o zapomogę, świadczenie rzeczowe),
  - b) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, długotrwałej, przewlekłej chorobie, faktury, rachunki potwierdzające poniesione koszty leczenia pracownika, a także członka jego rodziny,

2. Przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tego Funduszu.

3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy, wnioski złożone po terminach określonych w rozdziale **IV ust. 2 pkt. 1 i 2 nie będą rozpatrywane.**

4. Kryterium materialnym jest przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego podany w złożonym przez niego oświadczeniu. Dochód ten uprawniony oblicza dzieląc łączną kwotę dochodów brutto wszystkich członków swojej rodziny pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym (dzieci do 25 roku życia) przez liczbę tych osób.

5. **Za dochód brutto uważa się wszelkie przychody z tytułu:** zatrudnienia, umów zlecenia lub o dzieło, dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, alimentów otrzymywanych na podstawie wyroku lub ugody sądowej, stypendiów, emerytur i rent, nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń rodzinnych, zasiłku dla bezrobotnych oraz dochód z gospodarstwa rolnego oraz wszystkie dochody uzyskane z tytułu pracy za granicą, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu oraz kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem sądowym lub ugodą sądową.

6. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż najniższa podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne osób prowadzących działalność gospodarczą.

7. W oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o przeciętnych miesięcznych dochodach na jedną osobę w ich rodzinach, kwalifikowani są oni do jednej z grup dochodowych.

8. Decyzję dotyczącą przyznania świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

9. Wstępnej weryfikacji wniosków pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.

10. Każdorazowo po rozpatrzeniu wniosków sporządzany jest protokół odnośnie podjętych decyzji o przyznanych świadczeniach.

11. Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu.

**Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS**

Bolesławiec, dnia.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia ZFŚS**

Wnoszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1.....  
.....  
.....

wymienić rodzaj świadczenia /wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie, dofinansowanie do wypoczynku dzieci, świadczenie świąteczne /należność pieniężna, bony lub paczki/, zapomoga losowa, socjalna, zwrotna pożyczka mieszkaniowa/

Do wniosku załączam:

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

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne.

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

Sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym.

.....  
Data i podpis pracownika sekretariatu

Decyzja o przyznaniu świadczenia

Przyznano nie przyznano świadczenie w kwocie .....zł.  
słownie.....zł.

Bolesławiec, dnia.....

**Rozliczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych****Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu za rok .....**

| L.p.              | TYTUŁ WPLATY : ZWIEKSZENIE FUNDUSZU                                       | PLAN          | WYKONANIE |
|-------------------|---|---------------|-----------|
| 1.                | Pozostałość środków na dzień 31 XII .....r.                               |               |           |
| 2.                | Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych na 31XII .....r. |               |           |
| 3.                | Odpis podstawowy na dany rok .....  |               |           |
| 4.                | Inne:<br>- odsetki bankowe<br>- odsetki pożyczek na cele mieszkaniowe     |               |           |
| <b>Poz. 1 – 4</b> |   | <b>razem:</b> |           |

| L.p.             | TYTUŁ WPLATY : ZWIĘKSZENIE FUNDUSZU  | PLAN          | WYKONANIE |
|------------------|--|---------------|-----------|
| 1.               | Świadczenia urlopowe dla nauczycieli   |               |           |
| 2.               | Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie<br>- pracownicy<br>- emeryci |               |           |
| 3.               | Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży   |               |           |
| 4.               | Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej                    |               |           |
| 5.               | Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym  |               |           |
| 6.               | Działalność kulturalno – oświatowa, sportowo-rekreacyjna i turystyczna                       |               |           |
| 7.               | Pożyczki na cele mieszkaniowe  |               |           |
| <b>Poz. 1 –7</b> |  | <b>razem:</b> |           |

Sporządził: .....

Dyrektor.....

ZNP - .....

NSZZ „Solidarność” .....