

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Tadeusza Kościuszki

w Kozłowie

26-613 Radom 15, tel. 48 344-77-06

-001188900- NIP 796-24-18-775

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W KOZŁOWIE**

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kozłowie

Regulamin określa zasady gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz reguły korzystania ze środków przeznaczonych na ten fundusz przez pracowników szkoły, emerytów i inne uprawnione osoby. W regulaminie przedstawiony jest pakiet usług świadczonych w zakresie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-integracyjnej oraz udzielanie pomocy finansowej i rzeczowej, a także pomocy na cele mieszkaniowe.

I. Podstawy prawne:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. –Karta Nauczyciela (Dz. U. 2019 poz. 2215 późn. zm.)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i innych przepisów wykonawczych do ustawy, o której mowa w pkt 1. (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
- ustawy o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 263).

II. Postanowienia ogólne:

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo-finansowy, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz podział ulgowych świadczeń opracowuje i zatwierdza, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi pracodawca (dyrektor szkoły). Aktualizacja planu rzeczowo-finansowego funduszu może nastąpić

w każdym czasie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, wraz ze zwiększeniami podlega niezwłocznemu przekazaniu na rachunek Funduszu.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca.
7. Wysokość dopłat do cen usług wypoczynkowych, maksymalnej pomocy na cele mieszkaniowe, maksymalnej zapomogi losowej przyznawanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ustala komisja socjalna w formie rocznego planu rzeczowo-finansowego za dany rok kalendarzowy.
8. Świadczenie socjalne winno zostać poprzedzone pisemnym wnioskiem osoby uprawnionej.
9. W wyjątkowych sytuacjach (ciężka choroba) wniosek może przedłożyć członek komisji socjalnej.

III. Przeznaczenie Funduszu

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na:

- świadczenia urlopowe dla nauczycieli – niezależnie od dofinansowania innych form wypoczynku, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
- dopłatę do wycieczek krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę,
- dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
- dopłata do wypoczynku dla dzieci pracowników od 7 do 18 roku życia lub do ukończenia nauki – (załącznik nr 4),
- dopłata do pobytu na leczeniu sanatoryjnym – (załącznik nr 4),
- pomoc finansową, w tym bezzwrotne zapomogi losowe (załącznik nr 5)
- paczki świąteczne dla dzieci pracownika od 3 do 14 lat (liczy się rok kalendarzowy w którym dziecko kończy 3 i 14 lat),
- świadczenia pieniężne z racji zwiększonych wydatków na święta (załącznik nr 3) – raz w roku,

- działalność kulturalno-oświatową, rekreacyjno-sportową i kulturalno-integracyjną,
- pożyczki na remont i modernizację mieszkania.

Każda osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS w miarę możliwości Funduszu w przypadku śmierci członka rodziny (domownika), spalenia i kradzieży z włamaniem lub innych zdarzeń losowych może otrzymać bezzwrotną zapomogę losową, mimo skorzystania z innej, wybranej formy.

Warunkiem dofinansowania poszczególnych form działalności kulturalno-oświatowej, kulturalno-integracyjnej i rekreacyjno-sportowej jest uczestnictwo przynajmniej 30% uprawnionych.

IV. Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych,
- pracownicy przebywający na urloпах zdrowotnych,
- pracownicy, którzy odeszli na świadczenie kompensacyjne,
- członkowie rodzin pracowników,
- członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej,
- emeryci i renciści, którzy odeszli na świadczenie emerytalne ze Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kozłowie.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w regulaminie zalicza się:

- pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia 25 lat potwierdzone stosownym zaświadczeniem,
- dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu - bez ograniczenia wieku,
- dzieci uprawnione do renty rodzinnej.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (załącznik nr 1). Wyjątkiem od zasady przyznawania

świadczeń z uwzględnieniem kryterium socjalnego są:

- świadczenia urlopowe nauczycieli wynikające z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 6 lub nr 6a), poparty oświadczeniem o dochodzie brutto na jednego członka rodziny (załącznik 2).

3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.

4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

5. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają pisemnych wyjaśnień, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

6. Dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować:

a) w zakresie działalności kulturalnej i turystycznej, rekreacyjno-sportowej i kulturalno-integracyjnej:

- dopłaty do biletów wstępu do: kin, teatrów, oper, na występy estradowe, karnety do obiektów rekreacyjno-sportowych,

- dopłaty do wycieczek krajoznawczych i innych form turystycznych i rekreacyjnych (organizowanych przez zakład pracy).

b) w zakresie wypoczynku:

- dopłatę do zorganizowanego we własnym zakresie wypoczynku pracownika i jego dzieci.

7. Pomoc rzeczową lub pieniężną (przydziela się tylko raz w roku) przyznaje się pracownikom oraz innym osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w przypadku:

a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, nagłej choroby i śmierci,

b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,

c) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu.

Osoba, która wystąpi z wnioskiem o zapomogę losową, zobowiązana jest udokumentować przeznaczenie zapomogi.

d) w formie paczek dla dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 14 lat.

8. Brak oświadczenia o dochodach skutkuje otrzymaniem świadczenia w wysokości 10 %

maksymalnej kwoty świadczenia.

9. Oświadczenia o dochodach należy składać do **31 maja każdego roku**. W razie wątpliwości co do zgodności rzeczywistych danych podanych w oświadczeniu, pracodawca może zażądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów do wglądu.

10. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pomocy zwrotnej (pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe).

11. Zasady udzielania i rozliczania pożyczek mieszkaniowych:

- a) pomoc zwrotna (pożyczka) udzielona na cele mieszkaniowe może obejmować remont lub modernizację mieszkania.
- b) podstawę i warunki przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa (załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu)
- c) okres spłaty pożyczki na remont i modernizację mieszkania i domu wynosi do 24 rat,
- d) niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku:
 - porzucenia pracy przez pracownika
 - rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art.52 KP (wypowiedzenie z winy pracownika),
- e) w przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy, sposób i tryb spłacania pożyczki określa pracodawca,
- f) w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega ona spłaceniu przez poręczycieli,
- g) pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli, a pozostałą kwotę zadłużenia należy umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach,
- h) pracodawca nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej lub kwoty umorzonej pożyczki na cele mieszkaniowe od osoby uprawnionej, która spełnia wszystkie warunki określone w umowie, a następnie rozwiązała stosunek pracy z zakładem,
- i) pracodawca nie może zmieniać warunków spłaty pożyczek w trakcie trwania umowy,
- j) zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami życiowymi,
- k) wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na

rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

VI. Postanowienia końcowe:

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu (strona internetowa szkoły).
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:
 - a) tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych
 - b) wniosek i umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe
 - c) wzory załączników
3. Otrzymanie jakiegokolwiek pomocy socjalnej uwarunkowane jest wcześniejszym złożeniem wniosku (osobiście lub pocztą) do Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kozłowie.
 - a) wniosek o przyznanie świadczenia finansowego z ZFŚS z racji zwiększonych wydatków na święta, musi być złożony do **15 listopada** danego roku kalendarzowego. Świadczenia pieniężne z racji zwiększonych wydatków na święta są przyznawane tylko w grudniu.
 - b) do **15 stycznia** każdego roku każdy korzystający z ZFŚS składa pisemne oświadczenie o chęci korzystania z wycieczek oraz imprez kulturalno-oświatowych, rekreacyjno-sportowych i kulturalno-integracyjnych.

VII. Przegląd danych osobowych

1. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
2. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1. jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od osób uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2023 r.

Traci moc dotychczas obowiązujący regulamin korzystania ze środków ZFŚS z grudnia 2012 r.

Uzgodniono z zakładowymi
organizacjami związkowymi:


Prezes Oddziału ZNP


Elżbieta Borowicka

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału Międzygminnego
28-670 BŁONKI, ul. Słowackiego 4
tel. 046 612 18 60

Dyrektor szkoły

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Małgorzata Zych