

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
w WIELGOMŁYNACH

97-525 Wielgomłyny, ul. Radomszczańska 9
woj. łódzkie, tel. 044/787-10-13
NIP 772-15-26-865, Regon 000756459

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach

Podstawy prawne wydania regulaminu:

1. Ustawa 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 746),
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2021 poz. 217),
3. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762),
4. Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 oraz z 2021 r. poz. 1666),
5. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 346),
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1949),
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
8. Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (j.t. dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).

Na podstawie powyższych przepisów prawa tworzy się w Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach Regulamin Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

W Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem, którego źródłem są:

1. Odpis podstawowy w wysokości:
 - 1) ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze pracy (w przeliczeniu na pełny etat) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej,
 - 2) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
 - 3) dla pozostałych pracowników z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia

miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,

- 4) dla emerytów, którzy nie byli pracownikami pedagogicznymi w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Zwiększenia, których źródłami są:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- 4) ewentualne inne środki określone w przepisach.

3. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.

4. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielami międzyzakładowych organizacji związkowych.

§ 2

1. Podstawę gospodarowania funduszem stanowią przepisy ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o ZFŚS oraz niniejszy regulamin.

2. Środkami funduszu administruje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach, zwany dalej Dyrektorem, który przyznaje świadczenia w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Szkole.

3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Obsługę księgową funduszu zapewnia Dyrektor zakładu pracy.

5. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor, w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych działających na terenie zakładu pracy.

2. Na grudniowym zebraniu pracowników Dyrektor powołuje Komisję Socjalną na dany rok budżetowy. Udział w niej jest dobrowolny.

3. W skład komisji wchodzi: po jednym przedstawicielu organizacji związkowych i przedstawiciel pracowników oraz dyrektor szkoły jako jej przewodniczący.

4. Posiedzenia komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

3.100
[Signature]

5. Przed przystąpieniem do pracy każda z osób mająca dostęp do dokumentów składa pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z podziałem środków ZFŚS. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Do zadań komisji należy:

- 1) zbieranie oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta (rencisty),
- 2) wstępne rozdzielenie świadczeń socjalnych,
- 3) sporządzenie propozycji preliminarza, wzór Załącznik 2
- 4) protokołowanie posiedzeń komisji, wzór protokołu Załącznik 3
- 5) sporządzenie rocznego sprawozdania z pracy Komisji Socjalnej.

II. Przeznaczenie funduszu

§ 4

1. Nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych a art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

2. Środki funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół, wycieczek, obozów, kolonii zdrowotnych zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby zatrudnione;
- 2) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione lub przez zakład pracy oraz wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie;
- 3) bezzwrotne zapomogi pieniężne oraz pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;
- 4) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych spowodowanych długotrwałą chorobą, klęską żywiołową, kradzieżą;
- 5) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
 - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, biletów wstępu na basen. Uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez pracodawcę na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez pracodawcę, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności.
 - b) dopłat do imprez sportowo-rekreacyjnych i innych, wycieczek turystyczno-krajoznawczych;

- 6) pomoc pieniężną lub bony towarowe związane ze wzmożonymi wydatkami w okresie, zimowym, wiosennym na podstawie wniosków pracowników, emerytów i rencistów dla których ostatnim miejscem pracy była Publiczna Szkoła Podstawowa w Wielgomłynach.
- 7) pożyczki na cele mieszkaniowe.
- 8) Paczki mikołajkowe dla dzieci uprawnionych pracowników od 2 do 16 roku życia.

III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 5.

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy i członkowie ich rodzin,
 - 2) emeryci, renciści i członkowie ich rodzin.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 5 ust. 1.1) zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia 25 roku życia, w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki (kserokopia legitymacji szkolnej lub studenckiej/ zaświadczenie z sekretariatu szkoły, uczelni wyższej) oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) dzieci z niepełnosprawnością w stopniu głębokim lub znacznym bez względu na wiek – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z funduszu

§ 6.

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.
2. Świadczenia z funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału funduszu sporządzanym nie później niż do 15 marca roku bieżącego.
3. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z funduszu nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym jest złożenie właściwego wniosku oraz oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zał. nr 4). W oświadczeniu muszą być uwzględnione wszystkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie (wysokość średniego przychodu brutto przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym poprzedniego roku kalendarzowego obliczonego na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT 37). Dyrektor, rozpatrując wniosek, może w sytuacjach budzących wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, zażądać do wglądu od składającego taki wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. kopię rozliczenia rocznego na

druku PIT 37, zaświadczenia o przychodach pracownika zatrudnionego w innym zakładzie pracy, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury lub zasiłku świadczenia przedemerytalnego, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o braku możliwości zatrudnienia danej osoby, zaświadczenie od lekarza o niemożności podjęcia pracy przez daną osobę ze względu na stan zdrowia, decyzję przyznającą nagrody, alimenty czy 500 plus itp.).

4. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z funduszu nauczycielom emerytom i rencistom, emerytom i rencistom niebędącym nauczycielami (emeryt - osoba posiadająca aktualny status emeryta) jest złożenie właściwego wniosku oraz oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej o materialnej (zał. nr 4). Nauczyciel emeryt i rencista, emeryt i rencista niebędący nauczycielem zobowiązany jest do przedstawienia do wglądu decyzji ZUS określającej wysokość zwaloryzowanej emerytury/renty oraz, dodatkowo w przypadku pozostawania w stosunku pracy, który umożliwia nie zawieszenie świadczenia emerytalnego, należy dołączyć informację o uzyskanym rocznym dochodzie (PIT 11). Dyrektor, rozpatrując wniosek, może w sytuacjach budzących wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, zażądać do wglądu od składającego taki wniosek dokumentów potwierdzających te dane.
5. Przychód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie (wraz z dziećmi pobierającymi naukę) za okres roku poprzedzającego złożenie oświadczenia. Za przychód uważa się wszystkie przychody z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami (włącznie z alimentami, zasiłkami socjalnymi i innymi dochodami nieperiodycznymi), świadczenia 500+ oraz dochodów z gospodarstwa rolnego.
6. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
7. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297§ 1 Kodeksu karnego.
8. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej, każdego z typów przewidzianych w regulaminie, należy składać w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach, to o przyznanie świadczenia może ubiegać się tylko z jednego tytułu.
9. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
10. W przypadku niedostarczenia przez uprawnionego oświadczenia o sytuacji życiowej,

rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta (rencisty) oraz właściwego wniosku o przyznanie pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Komisja Socjalna uważa, że osoba deklaruje swoją przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

11. Osoba upoważniona może zrezygnować z ujawnienia dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
12. Nie złożenie wniosku przez osobę uprawnioną pozbawia ją świadczenia.

V. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

§ 7.

1. Z dofinansowania do różnych form wypoczynku mogą korzystać osoby uprawnione wymienione w § 5.
2. Warunki dofinansowania wypoczynku dzieci pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach:
 - 1) złożenie wniosku (zał. nr 5) oraz przedłożenie rachunku imiennego za wypoczynek dziecka w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące,
 - 2) refundacja dotyczy dzieci od 2 roku życia do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia 25 roku życia.
 - 3) przy ustalaniu wieku dziecka pod uwagę brana będzie data urodzenia,
 - 4) refundacja może być przyznana na dziecko jeden raz w roku,
 - 5) rachunek potwierdzający pobyt dziecka powinien być kserokopią oryginału przekazanego przez biuro podróży, ośrodek wypoczynkowy lub innego organizatora wypoczynku,
 - 6) podstawą przyznania kwoty refundacji jest przychód brutto przypadający na członka rodziny.
3. Warunki dofinansowania wypoczynku pracowników:
 - 1) pracownik może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku jeden raz w roku,
 - 2) pracownik przebywający na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym nie może ubiegać się o refundację wypoczynku,
 - 3) wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od przychodu netto na osobę w gospodarstwie domowym,
 - 4) ubiegając się o refundację, należy wypełnić wniosek (zał. nr 5) i złożyć go w sekretariacie szkoły.

VI. Zasady udzielania pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej)

§ 8.

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:
 - 1) dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwałą chorobą lub śmiercią, klęską żywiołową) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia,
 - 2) znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.

§ 9.

1. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:
 - 1) Osoba uprawniona,
 - 2) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach,
 - 3) Przedstawiciel związków zawodowych działających w Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach.
2. Wniosek o zapomogę powinien zawierać następujące dane:
 - 1) stan rodzinny z wyszczególnieniem liczby i wieku dzieci,
 - 2) szczegółowe uzasadnienie.

§ 10.

1. Zasady i terminy przyznawania pomocy finansowej ustalane będą każdorazowo przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach.

VII. Imprezy kulturalne, turystyczne i sportowe

§ 12.

1. Ze środków funduszu może być refundowana działalność kulturalna, kulturalno-oświatowa, turystyczna i sportowo-rekreacyjna.
2. Zasady odpłatności za imprezy ustalane są każdorazowo przez Dyrektora na podstawie preliminarza kosztów.

VIII. Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 13

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej na wniosek osoby uprawnionej (zał. nr 6), który należy złożyć w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach.
2. Po pozytywnej decyzji Dyrektora sporządzana jest umowa (zał. nr 7).
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Jeżeli pożyczkobiorca w określonym terminie nie dokona wpłaty, dokonuje się potrąceń należności z wynagrodzeń poręczycieli.
6. Pożyczka mieszkaniowa oprocentowana jest w wysokości 2% od wartości kredytu.
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 24 miesięcy.
8. Pożyczka może być przyznawana do kwoty 5.000 złotych.
9. Spłatę pożyczki pożyczkobiorca rozpoczyna w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
10. Warunki spłaty pożyczki nie mogą być zmienione na niekorzyść pożyczkobiorcy w ciągu ustalonego w umowie okresu spłaty.
11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem:
 - 1) stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11 § 13 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
13. Umorzenie pożyczki z przyczyn jak w ust. 13 § 13 nie uprawnia do wcześniejszego ubiegania się o pożyczkę.
14. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

IX. Postanowienia końcowe

§ 14.

1. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o przychodach nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach losowych, decyzje dotyczące przyznania świadczenia z funduszu będą rozpatrywane indywidualnie.
3. Regulamin Funduszu oraz jego wszelkie zmiany zatwierdza Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach, po uzgodnieniu z działającymi w Szkole związkami zawodowymi.
4. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna.
5. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z funduszu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie

obowiązujące przepisy prawa.

7. Zmiany do regulaminu wprowadza Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach w trybie przewidzianym dla wprowadzenia regulaminu.

Treść niniejszego Regulaminu ustalono z organizacjami związkowymi przy Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach.

§ 15.

X. Terminy składania oświadczeń i wniosków

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika/emeryta (rencisty) do 31 maja danego roku.
2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „grusza” dla pracowników, emerytów, rencistów oraz dzieci uprawnionych.
3. Druki wniosków dostępne są na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach
4. Wnioski składa się w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach bądź wysyłając za pomocą poczty, umieszczając na kopercie dopisek ZFŚS

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
w WIELGOMŁYNACH
97-525 Wielgomłyny, ul. Radomszczańska 9
woj. łódzkie, tel. 044/787-10-13
NIP 772-15-26-865, Regon 000756459

DYREKTOR SZKOŁY
[Signature]
mgr Leszek Wróblewski

Dyrektor szkoły:

Przedstawiono Radzie Pedagogicznej w dniu r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Radomsku
ul. Plac 3 Maja 7, 97-500 Radomsko
tel. 44 683 24 49, radomsko@znp.edu.pl

13.05.2022
Wiceprezes
Zarządu Oddziału ZNP w Radomsku
Radosław Jałkiewicz

PRZEWODNICZĄCY
Miejszkolnej Komisji Oświaty
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Powiatu Radomszczańskiego
[Signature]
mgr Bogdan Węgrzyński