

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

.....
(nazwa placówki oświatowej)

I. Podstawy opracowania regulaminu.

§ 1

Zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określają w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. *o związkach zawodowych* (Dz.U. Nr 55 poz. 234 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 - *Karta Nauczyciela* (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz.1112 z późn. zm.),
- 4) *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

II. Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 3

1. Funduszem administruje Dyrektor szkoły, placówki oświatowej lub wychowawczej w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych zwanymi dalej związkami zawodowymi.
2. Dyrektor:
 - 1) do końca I kwartału bieżącego roku sporządza projekt preliminarza przychodów i rozchodów na dany rok kalendarzowy oraz rozliczenie preliminarza za rok ubiegły – według wzorów stanowiących załączniki nr: 1 i 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) prowadzi i uaktualnia ewidencję osób objętych opieką socjalną placówki - według wzorów stanowiących załączniki nr: 3A, 3B, 3C, 3D, 3E do niniejszego Regulaminu;
 - 3) przyjmuje i ewidencjonuje wnioski oraz dokonuje ich analizy formalnej i merytorycznej,
 - 4) przygotowuje propozycje decyzji o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu,
 - 5) sporządza protokoły uzgodnień,

- 6) prowadzi indywidualną (dla każdej osoby uprawnionej) ewidencję przyznanych świadczeń z Funduszu – według wzorów stanowiących załączniki nr 4 do niniejszego Regulaminu,
- 7) zestawienie sald pożyczek – wg stanu na koniec roku kalendarzowego - udzielonych osobom uprawnionym - według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS.

§ 4

Uzgodnieniom ze związkami zawodowymi podlegają:

- 1) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) zmiany wprowadzane do istniejącego regulaminu w formie aneksów,
- 3) załączniki do regulaminu,
- 4) preliminarz wpływów i wydatków z Funduszu,
- 5) sprawozdanie z realizacji preliminarza za rok ubiegły,
- 6) wszelkie decyzje o przydziale świadczeń z Funduszu,
- 7) zasady prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w ramach Funduszu.

§ 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się (z zastrzeżeniem § 5.2.) z:
 - 1) corocznego odpisu podstawowego na każdego pracownika zatrudnionego, a także przebywającego na urlopie wychowawczym, wyliczonego od podstawy (37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego),
 - 2) corocznego odpisu na nauczycieli 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 określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej – tj. zgodnie z zapisami art. 53 ust 1 oraz art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
 - 3) corocznego odpisu na nauczycieli - emerytów i rencistów objętych opieką socjalną placówki w wysokości 5 % pobieranych przez nich aktualnie emerytur i rent ,
 - 4) corocznego odpisu na pozostałych emerytów i rencistów objętych opieką socjalną placówki 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 na każdą osobę uprawnioną do opieki socjalnej zakładu,
 - 5) wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia na każdą osobę uprawnioną zaliczoną do I lub II grupy inwalidzkiej.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 3) odsetki bankowe od środków Funduszu,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy (wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy) , podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym nr:

4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi Dyrektor. Związkom zawodowym przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w przypadku niezgodnego z ustawami i innymi aktami prawnymi wydatkowania środków Funduszu.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu dał przepis zawarty w art. 2, pkt. 5 ustawy oraz osoby, którym prawo to nadał pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
Są to w szczególności :
- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych i innych (z wyłączeniem urloпów bezpłatnych),
 - 3) emeryci i renciści (byli pracownicy szkoły) oraz członkowie ich rodzin, członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną,
 - 4) osoby objęte opieką socjalną w drodze art. 53 ust. 3a ustawy *Karta Nauczyciela*,
 - 5) inne osoby objęte opieką socjalną placówki – wskazane w drodze porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a związkami zawodowymi działającymi w placówce,
 - 6) członkowie rodzin osób uprawnionych.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 3 i 4 regulaminu zalicza się:
- 1) 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 nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 2) osoby wymienione w pkt. 1 – niezdolne do żadnej pracy – bez względu na wiek (legitymujące się stosownym orzeczeniem o niepełnosprawności),
 - 3) współmałżonków.

IV. Przeznaczenie Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

Środki Funduszu przeznaczone są na działalność socjalną w zakresie:

1. Dofinansowywania różnych form wypoczynku urloпowego i wakacyjnego osób uprawnionych, zwłaszcza wczasów, sanatoriów, kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk itp., a także wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
 - 1) Nauczycielom przysługuje obligatoryjnie określone art. 53 pkt 1a Karty Nauczyciela świadczenie urloпowe.

- 2) Nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi oraz emerytom i rencistom objętym opieką socjalną przysługuje dofinansowanie określonej we wniosku formy wypoczynku (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
- 3) Dzieciom pracowników oraz dzieciom pozostałych osób uprawnionych przysługuje – od trzeciego roku życia – dofinansowanie do określonej we wniosku formy wypoczynku (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
2. Dofinansowywania działalności kulturalno-oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych (z wyłączeniem uroczystości szkolnych) oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
3. Dofinansowywanie działalności sportowo - rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
4. Dofinansowywania imprez dla dzieci osób uprawnionych oraz zakupu paczek świątecznych dla dzieci do lat 13 .
5. Bezzwrotnych zapomóg losowych dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z powodu zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, pożar, zalanie mieszkania, ciężkiej lub długotrwałej choroby, a także w wyniku innych obiektywnych czynników, które w znacznym stopniu wpłynęły na pogorszenie warunków życiowych i bytowych).
6. Świadczeń rzeczowych lub finansowych dla osób uprawnionych wymienionych w § 7 ust.1 pkt. od 1 do 5 (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
7. Dofinansowania wspólnej działalności socjalnej prowadzonej na podstawie odrębnych umów.

§ 9

Środki Funduszu są przeznaczane również na udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

§ 10

Z podatku dochodowego od osób fizycznych wyłączone są :

1. Bezzwrotne zapomogi losowe określone w § 8 ust. 5 regulaminu - do wys. określonej odrębnymi przepisami.
2. Wartość rzeczowych świadczeń - do wysokości określonej odrębnymi przepisami.
3. Dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 przekazywane za pośrednictwem banku na konto organizatora wypoczynku.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 11

Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (zasady różnicowania świadczeń stanowią załączniki nr 6A i 6B do niniejszego Regulaminu).

§ 12

Wysokość świadczeń uzależniona jest od wysokości środków zgromadzonych na koncie

Funduszu i od preliminarza określającego ilość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych form działalności socjalnej.

§ 13

1. Warunkiem przyznania świadczenia z Funduszu (z wyłączeniem świadczenia urlopowego dla nauczycieli) jest złożenie pisemnego wniosku przez osobę uprawnioną lub organizację związku zawodowego działającą w jej imieniu
– według wzoru stanowiącego załącznik nr 7A do niniejszego Regulaminu;
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia jest obowiązana złożyć do Dyrektora (w terminach wskazanych w planie wpływów i wydatków przyjętych na dany rok) wniosek o przyznanie świadczenia zawierający uzasadnienie, oświadczenie o sytuacji życiowej i materialnej rodziny oraz wyliczoną wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie z okresu ostatnich 3 miesięcy.
3. Dochód oblicza z uwzględnieniem wszelkich przychodów po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
Do dochodu zalicza się:
 - 1) składniki wynagrodzeń osobowych,
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 3) dochód z działalności gospodarczej,
 - 4) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyj. pogrzebowych, porodowych i pielęgnacyjnych oraz rodzinnych wraz z dodatkami do zasiłku rodzinnego),
 - 5) emerytury i renty,
 - 6) dochód z gospodarstwa rolnego,
 - 7) dochód z najmu,
 - 8) dochód z pracy dodatkowej (np. praca agencyjna, umowy zlecenia, umowy o dzieło,),
 - 9) stypendia i wynagrodzenia ucznia pobierającego naukę zawodu,
 - 10) zasiłek dla bezrobotnych,
 - 11) alimenty (nie są wykazane w PIT).
4. Dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

§ 14

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą dochodzić roszczeń o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie - dotyczy to sytuacji, gdy odmowa nie jest sprzeczna z zasadami dysponowania środkami Funduszu.
2. W przypadku, gdy podnoszone są wątpliwości co do zasad przyjętych przy rozpatrywaniu wniosków:
 - 1) zainteresowane osoby mogą wystąpić do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie ich wniosku,

- 2) wniosek ten winien być złożony w terminie 7 dni od powzięcia informacji o podjętej decyzji,
- 3) dyrektor, w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych podejmuje ostateczną decyzję, o której powiadamia wnioskodawcę.

§ 15

1. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu korzystać może w ciągu roku z różnych form działalności socjalnej określonych w regulaminie.
2. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej pomoc z Funduszu można przyznać częściej niż raz w roku (z zastrz. § 8 ust.1).
3. Wypłaty przyznanych świadczeń dokonuje się na podstawie listy wypłat zatwierdzonej przez Dyrektora . Podstawą sporządzenia listy wypłat jest protokół uzgodnień pomiędzy Dyrektorem a związkami zawodowymi.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 16

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej, tj. pożyczek.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym preliminarzu.
3. Kwoty pomocy udzielanej z Funduszu na cele mieszkaniowe w danym roku, oprocentowanie pożyczek i okres spłaty ustala Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w preliminarzu obowiązującym na dany rok.
4. Odsetki naliczone od całej udzielonej kwoty pożyczki stanowią pierwsze (maksymalnie dwie) raty. Spłata kapitału udzielonej pożyczki następuje w kolejnych ratach.
5. Spłata udzielonej pożyczki (kapitał wraz z odsetkami) rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od jej udzielenia.

§ 17

Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć wniosek - według wzoru stanowiącego załącznik nr 7B do niniejszego Regulaminu.

§ 18

Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe przeznaczona jest na remonty mieszkań, domów jednorodzinnych, lokali w budynkach mieszkalnych.

§ 19

Osobami uprawnionymi do korzystania ze zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony (w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin; przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych i innych),

emeryci i renciści byli pracownicy szkoły, emeryci oraz renciści objęci opieką socjalną placówki i inne osoby objęte opieką socjalną placówki - nie posiadający aktualnych zobowiązań wobec Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tego tytułu.

§ 20

1. Podstawę wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa (według wzoru stanowiącego załączniki 8A i 8B do niniejszego Regulaminu) zawarta pomiędzy Dyrektorem a osobą uprawnioną otrzymującą pomoc, w której określa się kwotę pożyczki, oprocentowanie, okres spłaty, liczbę i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.
2. Warunkiem zawarcia umowy pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez dwie osoby fizyczne, tj. poręczycieli spełniających poniższe wymagania:
 - 1) są zatrudnieni w placówce na czas nieokreślony lub są emerytami lub rencistami objętymi opieką socjalną placówki,
 - 2) nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu,
 - 3) nie posiadają zajęć komorniczych.
3. W razie braku wpłat kolejnych rat pożyczki Dyrektor zobowiązany jest do wszczęcia Procedury Windykacyjnej – stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
4. Każda zmiana warunków umowy pożyczki, takich jak wysokość pożyczki, okres spłaty, liczba rat czy zawieszenie pożyczki wymaga zgody pożyczkobiorcy oraz pracodawcy, a także akceptacji poręczycieli (poprzez złożenie własnoręcznych podpisów na stosownych aneksach do umów), a także uprzedniego uzgodnienia warunków zmian umowy ze związkami zawodowymi.

§ 21

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
 - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub rozwiązania umowy o pracę po uzyskaniu negatywnej oceny pracy.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę bądź w porozumieniu stron.

§ 22

1. Umorzenie całości lub części przyznanej zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe może być stosowane w szczególności wobec pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia.
2. Decyzję o umorzeniu podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Zawieszenie spłaty pożyczki lub zmiana wysokości i liczby poszczególnych rat z jednoczesnym wydłużeniem okresu spłaty może nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu do umowy pożyczki i może dotyczyć jedynie pożyczkobiorców legitymujących się bardzo niskim dochodem na osobę w rodzinie lub ich szczególnie trudnymi warunkami życiowymi. Decyzję o zawieszeniu spłaty oraz o zmianach warunków spłaty pożyczki podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

VII. Postanowienia końcowe

§ 23

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 24

Dyrektor w przypadku wątpliwości związanych z danymi zawartymi w złożonym wniosku lub załączonych oświadczeniach może zażądać od wnioskodawcy udokumentowania wykazanych dochodów oraz złożenia dodatkowych wyjaśnień i zaświadczeń .

§ 25

Na wniosek Dyrektora lub związków zawodowych i w uzgodnieniu z nimi mogą być dokonywane – w formie aneksów - zmiany w niniejszym regulaminie.

§ 26

Regulamin uzgodniony i podpisany przez Dyrektora i związki zawodowe wchodzi w życie z dniem podpisania i staje się obowiązującym aktem prawnym i jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

§ 27

W momencie wejścia w życie uzgodnionego regulaminu tracą moc wcześniejsze regulaminy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Uzgodniono

(nazwa miejscowości, data)

Podpisy stron: