

# **Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

## **I. Postanowienia Ogólne**

### **§ 1**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Szkoły Podstawowej w Świerzawie (zwanej dalej „Funduszem”) ustala zasady tworzenia tego Funduszu oraz zasady gospodarowania nim. przez Szkole Podstawową w Świerzawie (zwaną dalej Zakładem).

### **§ 2**

Regulamin opracowano na podstawie:

1. ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: DzU 1996 nr 70, poz. 335 ze zm.),
2. ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: DzU 2001 nr 79, poz. 854 ze zm.),
3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych(DzU 1994 nr 43, poz. 168 ze zm.),
4. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkalnych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (DzU 1998 nr 134, poz. 876),
5. ustawy z 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jed.: DzU 2003 nr 118, poz. 1112 ze zm.).

### **§ 3**

Środki Funduszu służą finansowaniu działalności socjalnej i mieszkaniowej prowadzonej przez Zakład pracy na rzecz pracowników ich rodzin, emerytów rencistów – byłych pracowników i ich rodzin.

### **§ 4**

1. Do korzystania ze świadczeń socjalnych uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony, na podstawie umowy o pracę i mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych,
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a-c i osoby pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej,
- e) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów (byłych pracowników), jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną.

## **II Źródła tworzenia Funduszu.**

### **§ 5**

1. Fundusz tworzy się:

- a) dla nauczycieli dokonuje się odpisu w wysokości iloczynu 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 pracowników sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1a i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej;

- b) dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości 5% pobieranych przez nich rent i emerytur;
  - c) dla pracowników administracyjnych i nauczycieli przebywających na urloпах wychowawczych – wychowawczych wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
- a) darowizny ora zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - b) odsetki od środków Funduszu,
  - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - d) 6,25% podstawy naliczenia, czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy,
  - e) odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, zwiększeniami których mowa wyżej, powinna zostać przekazana na odrębny rachunek bankowy fundusz w ten sposób, że 75% tej kwoty należy wpłacić do 31 maja danego roku, a pozostałą część odpisu do 30 września.

#### **§ 6**

- 1. Odpisy przewidziane dla nauczycieli, pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, stanowią w zakładzie jeden Fundusz.
- 2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Administruje nimi dyrektor Zakładu. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### **§ 7**

Obsługę finansową zabezpieczają odpowiednie służby administracyjne Zakładu.

#### **§ 8**

Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków, zatwierdzony na wniosek komisji przez dyrektora Zakładu.

### **III. Przeznaczenie Funduszu, Składanie i rozpatrywanie wniosków**

#### **§ 9**

- 1. Środki Funduszu są przeznaczone na:
  - a) świadczenia urlopowe – do 40%,
  - b) dofinansowanie wypoczynku, w tym wczasów profilaktyczno-leczniczych – do 12%,
  - c) świadczenia kulturalno-oświatowe, w tym dofinansowanie imprez okolicznościowych – do 8%,
  - d) pomoc socjalną, w tym rzeczową – do 15%,
  - e) pożyczki na cele mieszkaniowe – do 25%.

#### **§ 10**

Wstępnej kwalifikacji wniosków dokonuje 3-osobowa komisja socjalna, wybrana przez radę pedagogiczną. Decyzję o przyznaniu (nie przyznaniu) świadczeń z Funduszu podejmuje dyrektor Zakładu.

## **§ 11**

Przyznanie pomocy i świadczenia oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tych świadczeń.

## **§ 12**

Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia lub pomocy z Funduszu jest zobowiązana złożyć u przewodniczącego komisji socjalnej:

- a) wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia wypełniony według wzoru znajdującego się w załączniku nr 1 do regulaminu,
- b) oświadczenie o dochodach członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (łącznie z zasiłkami rodzinnymi i pielęgnacyjnymi, alimentami itp.), w celu ustalenia dochodu na osobę w rodzinie.

## **§ 13**

Wymienione świadczenia nie mają charakteru obligatoryjnego (oprócz świadczeń urlopowych nauczycieli) i przyznawane są w ramach posiadanych środków, przy uwzględnieniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób ubiegających się o ich otrzymanie.

### **IV. Zasady przyznawania świadczeń**

#### **A. Zasady finansowania świadczeń urlopowych nauczycieli**

### **§ 14**

1. Z odpisu na Fundusz wypłacane jest nauczycielowi, do końca sierpnia każdego roku, świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do okresu zatrudnienia danego nauczyciela.
2. Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są nauczyciele czynni, przebywający na urloпах wychowawczych lub płatnych dla poratowania zdrowia.
3. Okres zatrudnienia nauczycieli w danym roku szkolnym liczy się od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia bieżącego roku.
4. Przy określaniu wysokości świadczenia urlopowego dla nauczycieli bierze się pod uwagę wymiar czasu pracy określony w umowie o pracę lub w akcie mianowania. Przepracowane godziny ponadwymiarowo nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.
5. Powyższe świadczenie musi być wypłacone do końca sierpnia każdego roku.

#### **B. Zasady dofinansowania wypoczynku**

### **§ 15**

1. O dofinansowanie wypoczynku ze środków Funduszu mogą się ubiegać:
  - a) nauczyciele – dla członków rodziny pozostających na ich utrzymaniu,
  - b) pracownicy administracji i obsługi dla siebie i członków rodziny pozostających na ich utrzymaniu.
2. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie wypoczynku wypełnia wniosek według załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Przyznanie świadczenia uzależnione jest od ilości zgłoszonych wniosków i możliwości finansowania Funduszu.
5. Pracownik może raz w roku wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku lub wczasów profilaktyczno-leczniczych.

## C. Zasady dofinansowania świadczeń kulturalno-oświatowych

### § 16

1. W zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:
  - a) dopłata do biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe lub sportowe organizowane przez Zakład pracy w ramach posiadanych środków,
  - b) dopłata do przejazdów zbiorowych na imprezy kulturalno-rozrywkowe lub sportowe,
  - c) dopłata do abonamentów do filharmonii, na pływalnie, korty tenisowe, zakup książek, kursy języków obcych, wydawnictwa multimedialne itp.
2. Dofinansowanie imprez zorganizowanych przyznaje się na podstawie zbiorczej faktury VAT lub rachunku.
3. Indywidualne dofinansowanie imprez kulturalno-rozrywkowych lub sportowych dokonywane są na podstawie wniosku według załącznika nr 4 do niniejszego regulaminu.

### § 17

Raz w roku dla dzieci w wieku od 3 do 12 lat, będących na utrzymaniu pracownika, organizowane są paczki noworoczne.

## D. Zasady udzielania pomocy socjalnej, w tym rzeczowej

### § 18

1. W razie indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby, śmierci itp. Może zostać przyznana bezzwrotna pomoc rzeczowa lub pieniężna ze środków Funduszu.
2. Formę pomocy wskazuje we wniosku pracownik, proponuje komisja socjalna, a decyzję podejmuje dyrektor.
3. Wniosek o bezzwrotną pomoc stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
4. Wysokość pomocy uzależniona jest od możliwości finansowania Funduszu i sytuacji materialnej pracownika. Tabela dopuszczalnych wypłat na bezzwrotną pomoc stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

## E. Zasady przyznawania świadczeń na cele mieszkaniowe

### § 19

1. Środki Funduszu przeznacza się na następujące cele mieszkaniowe:
  - a) remont mieszkania lub domu,
  - b) zakup wyposażenia mieszkania lub domu,
  - c) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w spółdzielni,
  - d) dofinansowanie zakupu mieszkania lub domu.
2. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 3 000 (trzech tysięcy) złotych.
3. Pracownik może wystąpić o pożyczkę mieszkaniową i wypełnić wniosek (załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu), jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) okres jego zatrudnienia w Zakładzie gwarantuje spłatę pożyczki w wyznaczonym terminie,
  - b) wskaże dwie osoby, które zgodzą się poręczyć pożyczkę,**
  - c) nie ma zobowiązań wynikających ze świadczeń z Funduszu.
4. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.

### § 20

Wysokość świadczonej pomocy oraz termin jej spłaty ustala dyrektor Zakładu w umowie zawartej z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 21**

Posiedzenia komisji w celu rozpatrzenia wniosków o przyznanie pomocy z Funduszu odbywają się niezwłocznie po wpłygnięciu wniosków – najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty wpłynięcia.

### **§ 22**

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu następują w trybie określonym przepisami dla jego ustalenia.

### **§ 23**

W sprawach nieregulowanych powyższym regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy.