

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Publicznej Szkole Podstawowej w Kołczewie

I. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA REGULAMINU

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

- a) art. 8. ust. 2. ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 163 z późniejszymi zmianami),
- b) ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234 z późniejszymi zmianami),
- c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami),
- d) ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. 1997 Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami),
- e) 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 mieszkaniowych (Dz. U. Nr 134 poz. 876),
- f) innych podstaw prawnych i zasad powszechnie obowiązujących w zakresie organizowania działalności socjalnej finansowanej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2. Regulamin określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

3. Podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią składową regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

4. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego wg obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 ustawy – Karta Nauczyciela, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

5. W skład funduszu wchodzi odpis od emerytur i rent, zgodnie z ustaleniami ustawy.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

1. Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:
 - a. Pracownicy/nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz mianowania.
 - b. Pracownicy/nauczyciele przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych
 - c. Emeryci i renciści – byli nauczyciele /pracownicy niepedagogiczni szkoły, objęci opieką socjalną szkoły.
 - d. Rodziny pracowników i emerytów, tj. mąż/ żona i dzieci do ukończenia 18 lat, a wypadku młodzieży uczącej się – do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Środki Funduszu rozdysponowane będą w następujący sposób:

1. kwota zabezpieczająca świadczenia urlopowe nauczycieli. Świadczenie to jest wypłacane proporcjonalnie do czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym
2. Z pozostałej kwoty tworzy się rezerwę w wysokości 10 % na zapomogi losowe. Rezerwa niewykorzystana w danym roku może przejść na rok następny lub zostać rozdysponowana w inny sposób, zgodny z obowiązującą ustawą z 4.03.1994 r. art.2 pkt.1
 - a. Zapomoga losowa dla nauczycieli, pracowników obsługi, rencistów i emerytów może być przyznana tej samej osobie 1 raz w roku, w wypadku zdarzeń losowych niezależnych od osoby poszkodowanej, np. pożar, powódź, gradobicie lub inne zdarzenia nadzwyczajne. Wniosek o zapomogę musi być bardzo dokładnie udokumentowany. Komisja podejmie stosowną decyzję po zapoznaniu się ze stanem faktycznym i na podstawie aktualnego orzeczenia osób uprawnionych oraz wniosku osoby poszkodowanej. Zapomoga losowa nie dotyczy spraw zdrowotnych.
 - b. wysokość maksymalnej zapomogi losowej ustala komisja, jednakże nie więcej niż 1/4 kwoty utworzonej rezerwy.
3. Resztę funduszy przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie w zakresie:
 - a. świadczeń urlopowych dla pracowników obsługi, rencistów i emerytów – w miarę posiadanych środków
 - b. świadczeń pieniężnych lub rzeczowych dla nauczycieli, pracowników, emerytów i rencistów w związku ze zwiększonymi wydatkami w sezonie zimowym i wiosennym.
 - c. imprez integracyjnych organizowanych dla pracowników przez dyrektora w placówce lub poza nią wraz z zakupem drobnych upominków i organizacją poczęstunków,
 - d. wycieczek krajowych i zagranicznych dla nauczycieli, pracowników, emerytów i rencistów

e. działalności kulturalno - oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, sportowych i rozrywkowych, np. dopłat do biletów (karnetów) wstępu do: kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.), biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię, fitness, itp. - zakupionych przez Pracodawcę;

f. dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno - oświatowych i sportowo - rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę .

g. świadczenia inne, szczególnie trudne.

4. Dofinansowanie do wycieczek, kina, teatru, imprez sportowych i kulturalnych, przysługuje jedynie grupie zorganizowanej (minimum 6 osób upoważnionych do korzystania z funduszu socjalnego naszej szkoły).

1). Dofinansowanie z funduszu nie przysługuje na wyjazdy indywidualne.

5. Wysokość dofinansowania określa się według tabeli dopłat (zał. nr 2 regulaminu ZFŚS).

IV. PRYZNAWANIE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek samego uprawnionego.

a. wniosek o dofinansowanie świadczeń urlopowych oraz świadczeń związanych ze zwiększonymi wydatkami wiosennymi i zimowymi należy złożyć do komisji socjalnej w terminie do 20 marca każdego roku (zał. nr 5 regulaminu ZFŚS)

b. wniosek o dofinansowanie do imprezy integracyjnej, wycieczki, wyjazdu do kina, teatru oraz innych świadczeń wynikających z regulaminu należy złożyć w terminie podanym przez komisję socjalną

2. Niezłożenie wniosku w terminie jest jednoznaczne z nieprzyznaniem świadczenia.

3. Przyznawanie świadczeń socjalnych (oraz wysokość dopłat) z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

1) Ocena sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ustalana jest według kryterium średniego dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu .

2) Dochód, o jakim mowa w ust. 1 ustala się 1 raz w roku (do 15 maja każdego roku lub w innym terminie podanym do powszechnej wiadomości) na podstawie oświadczeń majątkowych o dochodach uzyskiwanych przez pracownika/ emeryta/ rencistę i jego rodzinę (mąż/ żona i dzieci do 18 roku życia lub do 25 roku życia w wypadku kontynuowania przez dziecko nauki- wymagany jest dokument potwierdzenia) (zał. nr 1 regulaminu ZFŚS).

4. Pracownik, emeryt, rencista, którego sytuacja materialna uległa istotnej zmianie w trakcie trwania roku, powinien niezwłocznie (nie później niż 30 dni od wystąpienia zmiany) powiadomić o tym fakcie komisję socjalną i uaktualnić dane o dochodzie brutto przypadającym na jednego członka rodziny. (zał. nr 1 regulaminu ZFŚS).

5. Osoba, która nie życzy sobie ujawniania wysokości dochodów własnych oraz członków swojej rodziny, (nie złoży oświadczenia majątkowego lub nie udostępni Organowi Pracodawcy kopii rozliczenia rocznych PIT-ów) może

złożyć stosowne oświadczenie (zał. nr 3 regulaminu ZFŚS) z informacją, że uprawniony i jego rodzina znajdują się w grupie o najwyższych dochodach.

6. Osoba, która złoży oświadczenie majątkowe w terminie, ale nie wyrazi zgody na udostępnienie Organowi Pracodawcy rozliczenia rocznego (roczny PIT uprawnionego i członków jego rodziny –mąż, żona, dzieci) potwierdzającego prawdziwość danych podanych w oświadczeniu, zostaje zaszeregowana do grupy o najwyższych dochodach.
7. Osoba, która nie złoży w wyznaczonym terminie oświadczenia majątkowego lub oświadczenia, że uprawniony i jego rodzina znajdują się w grupie o najwyższych dochodach (bez podawania wysokości dochodów i konieczności ich udokumentowania), traci prawo do korzystania ze świadczeń w danym roku rozliczeniowym.
8. Osoba, której wniosek lub oświadczenie majątkowe zawiera nieprawdziwe dane, traci prawo do korzystania ze świadczeń w danym roku rozliczeniowym.
9. Każdego roku do końca kwietnia świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację (patrz pkt.4).
10. Organ Pracodawcy ma prawo zażądać od uprawnionego udokumentowania zadeklarowanych dochodów (rozliczenie roczne PIT uprawnionego i członków jego rodziny –mąż, żona, dzieci - lub inne zaświadczenie potwierdzające wysokość rocznych dochodów wydane przez właściwy Urząd Skarbowy).
 - [stanowisko SN z 8V2002 r. I PKN 267/01]
 - stanowisko Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych
 - [ustawa z29VIII1997 r. art. 23 ust.2 pkt.2 oraz art.27 ust.2 pkt.2. Zgodnie z ustawą wykorzystywanie danych jest możliwe, gdy jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa]

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor szkoły.
2. Organem Pracodawcy uprawnionym do badania oświadczeń i zaświadczeń dotyczących sytuacji majątkowej uprawnionych jest z mocy ustawy dyrektor szkoły lub osoba delegowana przez dyrektora.
3. Przyznawaniem świadczeń, oceną wniosków oraz dysponowaniem zasobami ZFŚS zajmuje się powołana przez dyrektora szkoły stała komisja socjalna w składzie:
 - a. przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - b. przedstawiciel pracowników obsługi
 - c. przedstawiciel Związku Zawodowego.
4. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi - renciście podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

5. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości dofinansowania, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
6. Negatywnie zaopiniowane wnioski o dopłatę z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a podjęta decyzja jest ostateczna, jednak musi być zgodna z zapisem regulaminu.
7. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Regulamin jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły, ponadto udostępnia się go do wglądu na żądanie każdej osobie uprawnionej do korzystania z funduszu.
9. Wszelkie zmiany w treści regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wprowadza się pisemnie, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi lub ich przedstawicielem oraz po konsultacji z pracownikami.
10. Pełną dokumentację księgową dotyczącą pomocy udzielanej ze środków funduszu prowadzi główny księgowy.
11. Integralną częścią regulaminu są załączniki.
12. Znowelizowany regulamin uzgodniono z Zakładową Organizacją Związków Zawodowych.
13. Znowelizowany regulamin wchodzi w życie z dniem 23.03.2016r.
14. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 20.05.2013 r.

Dyrektor szkoły

Komisja socjalna PSP Kołczewo

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kołczewie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość i data)

.....
(adres) telefon

.....
(status pracownika: nauczyciel /emeryt/ pracownik)

O ŚWIADCZENIE

O dochodach rodziny pracownika występującego z wnioskiem o otrzymanie pomocy z ZFŚS

1. Dochody miesięczne brutto* moje oraz członków mojej rodziny (mąż/ żona i dzieci do ukończenia 18 lat w roku rozliczeniowym , a wypadku młodzieży uczącej się – do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat w roku rozliczeniowym –*zaświadczenie ze szkoły*) w roku
(podać na podstawie rozliczenia rocznego PIT-ów: dochód miesięczny brutto* lub wpisać: brak dochodu – np. w wypadku dzieci)

| L.p. | Nazwisko i imię | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia dzieci | Dochód miesięczny brutto |
|------|-----------------|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1. | | Wszystkie dochody własne pracownika | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

Razem: dochód miesięczny brutto* =zł

2. Ilość osób prowadzących wraz ze mną wspólne gospodarstwo i utrzymujących się z tego dochodu (*podać ilość osób łącznie ze świadczeniobiorcą*)

3. Ogółem: średni miesięczny dochód brutto* na 1 osobę w mojej rodzinie
(*dochód brutto dzielimy przez ilość osób z punktu 2.*) **wynosi: zł**
(słownie):

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych informacji dla potrzeb Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(podpis pracownika)

Pouczenie:

1. W przypadku złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia o sytuacji materialnej i rodzinnej albo w przypadku wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, uprawniony zostaje wyłączony z prawa do korzystania ze środków funduszu w danym roku rozliczeniowym.
2. **Osoba, która nie złoży oświadczenia w wyznaczonym terminie, nie będzie mogła w danym roku rozliczeniowym korzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.**
3. Organ Pracodawcy ma prawo zażądać od świadczeniobiorcy udokumentowania zadeklarowanych dochodów (kopii wszystkich rozliczeń rocznych PIT pracownika i członków jego rodziny).

4. Do oświadczenia należy dołączyć zaświadczenie o kontynuowaniu nauki przez dziecko, które ukończyło 18 lat.

verte →

Objaśnienia do oświadczenia:

dochód brutto* = Sytuację materialną rodziny należy określić w oparciu o średnie dochody / płace brutto (**tj. przychód minus koszty uzyskania przychodu**, ale bez pomniejszania o składkę na ubezpieczenie społeczne, składkę na ubezpieczenie zdrowotne i podatek dochodowy przekazany do Urzędu Skarbowego).

1. *Do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody (na podstawie rozliczenia rocznych PIT-ów)*
2. *W przypadku dochodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych lub podatkiem liniowym, przyjmuje się przychód po odliczeniu kosztów działalności. Podajemy wartość dochodu przed opodatkowaniem i ubezpieczeniem.*
3. *Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się Przychody ogółem z prowadzonej działalności.*
4. *W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.*

Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kołczewie

Tabela dopłat z wyodrębnieniem grup dochodowych

| <i>Dochód brutto na 1 osobę w rodzinie</i> | <i>Wysokość dofinansowania</i> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <i>do 1500,00 zł</i> | <i>95 %</i> |
| <i>1501,00 zł – 2500,00 zł</i> | <i>88 %</i> |
| <i>2501,00 zł - 3500,00zł</i> | <i>81 %</i> |
| <i>3501,00 zł – 4500,00 zł</i> | <i>74 %</i> |
| <i>Powyżej 4500,00 zł</i> | <i>67 %</i> |

Wskaźniki świadczeń mogą być corocznie weryfikowane z uwzględnieniem wskaźnika inflacji.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kołczewie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres i telefon)

.....

.....
(status pracownika: nauczyciel /emeryt/ pracownik)

Oświadczenie

Oświadczam, że pragnę korzystać ze świadczeń ZFŚŚS, ale nie wyrażam zgody na ujawnianie dochodów własnych oraz członków mojej rodziny i dlatego proszę o zaszeregowanie mnie do grupy o najwyższych dochodach.

.....

(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych informacji dla potrzeb Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kołczewie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres i telefon)

.....

.....

(status pracownika: nauczyciel /emeryt/ pracownik)

Wniosek o przyznanie zapomogi losowej

1. Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi losowej z ZFŚS w wysokości
.....słownie
lub stosownie do posiadanych środków.

2. **Uzasadnienie** (powinno zawierać opis sytuacji życiowej i rodzinnej wnioskodawcy, ze szczególnym
uwzględnieniem przypadku/zdarzenia o charakterze losowym, i in.):

Załącznik Nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej w Kołczewie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres i telefon)

.....

.....

(status pracownika: nauczyciel /emeryt/ pracownik)

Wniosek o przyznanie świadczenia
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie mi w roku świadczeń urlopowych z funduszu socjalnego szkoły oraz świadczeń związanych ze zwiększonymi wydatkami wiosennymi i zimowymi.

.....
podpis