

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24 W TORUNIU

I

PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

- § 1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady gospodarowania jego środkami regulują przepisy:

Ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016r , poz. 800, 1984, 2255)

Ustawy z dnia 23 maja 1991 r o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015r , poz. 1881)

Art. 22 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r, poz. 1870 z późn.zm.)

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. Nr 43, poz. 349)

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r, poz. 1189)

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 2. 1. Podstawę podziału funduszu socjalnego Szkoły Podstawowej nr 24 w Toruniu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz), a podstawę i zasady gospodarowania środkami funduszu stanowią poniższe postanowienia i załączniki będące częścią Regulaminu uzgodnionego z przedstawicielami związków zawodowych.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego według obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla nauczycieli zawodowo czynnych i emerytów określa art. 53 ust. 1, 2 Karty Nauczyciela, a dla pozostałych art. 5 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Środki funduszu są zwiększane o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
4. Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, a przyznawane

świadczenia mają charakter wyłącznie uznaniowy, a nie roszczeniowy.

§ 3. 1. Środkami funduszu administruje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 24 podejmując ostateczną decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom świadczeń z ZFŚS.

2. Za błędnie podejmowane decyzje dotyczące administrowania funduszem odpowiedzialność ponosi dyrektor Szkoły Podstawowej nr 24.

3. Dyrektor wyznacza pracownika do prowadzenia dokumentacji związanej z gospodarowaniem ZFŚS.

4. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu dokonywane jest decyzją dyrektora, która zawsze podlega uzgodnieniu z członkami zakładowych organizacji związkowych działających w szkole, upoważnionymi do tego przez odpowiednie zarządy.

§ 4.1. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, określający dochody i wydatki z podziałem tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez szkołę na rzecz uprawnionych do korzystania z funduszu:

- a) **wypoczynek letni, w tym obligatoryjne świadczenia urlopowe dla nauczycieli**
- b) **pożyczki mieszkaniowe**
- c) **bezzwrotne zapomogi pieniężne i pomoc rzeczową**
- d) **świadczenia okolicznościowe**
- e) **sport i rekreacja, w tym spotkania integracyjne**
- f) **działalność kulturalno-oświatowa**

3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Środki funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.

5. Preliminarz dyrektor Szkoły Podstawowej nr 24 opracowuje i zatwierdza zatwierdza najpóźniej do końca maja każdego roku w uzgodnieniu z organizacją związkową

6. Przesunięcie środków w ramach planu może zostać dokonane przez dyrektora przed sporządzeniem rocznego sprawozdania finansowego szkoły, także w uzgodnieniu z organizacją związkową.

7. W przypadku korzystania ze środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przez dyrektora szkoły wniosek dyrektora rozpatruje i podpisuje wicedyrektor szkoły i tym samym przyznaje lub nie wnioskowane świadczenie.

III

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5.1. Środki funduszu są przeznaczone na dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej, organizowanej przez pracodawcę na rzecz wszystkich

uprawnionych osób do korzystania z funduszu, a zwłaszcza:

- a) **świadczenia urlopowe** dla nauczycieli, ustalane proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy w danym roku szkolnym, wypłacane najpóźniej do dnia 31 sierpnia danego roku,
- b) **różne formy wypoczynku letniego**: wczasy zorganizowane, obozy, kolonie dla dzieci i młodzieży,
- c) **wypłatę ekwiwalentu pieniężnego** na wypoczynek organizowany we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą,
- d) **imprezy kulturalno-oświatowe** / bilety wstępu do kina, teatru, itp. /,
- e) **pomoc finansową w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych**,
- f) **zwrotną pomoc mieszkaniową związaną z** :
 - budową domu jednorodzinnego,
 - adaptacją pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
 - wykupem lokalu mieszkalnego /spółdzielczego, komunalnego lub na rynku wtórnym/,
 - udzielaniem pożyczek na remont mieszkania
- g) **świadczenie świąteczne**,
- h) **organizowanie spotkań integracyjnych dla wszystkich uprawnionych osób**,
- i) **krajowy wypoczynek w dni wolne od pracy, organizowany przez szkołę w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy itp.)**.

IV

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6.1 Osobami uprawnionymi do ubiegania się o świadczenia z Funduszu są :

- a) wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 24 zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, na czas określony i nieokreślony, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b) członkowie ich rodzin,
- c) emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne oraz ich rodziny,
- d) pracownicy będący na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, a także nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny do czasu ponownego zatrudnienia,
- e) byli nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami ze zlikwidowanych jednostek oświatowych, wskazani przez GMT,
- f) byli nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami, którzy odeszli na emeryturę lub rentę z jednostek oświatowych nie prowadzonych przez GMT, ale wskazani przez GMT jako uprawnieni.

2. Za uprawnionych członków rodziny uważa się:

- a) dzieci własne i przysposobione do lat 18 i powyżej, jeżeli uczą się, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia (w przypadku szkoły

- wyższej), nie pozostające w stosunku pracy ani nie prowadzące działalności gospodarczej, dzieci niepełnosprawne i niezdolne do żadnej pracy na skutek niepełnosprawności bez względu na wiek,
- b) małżonków.
 - c) wskazani w § 6.2.a i 6.2.b członkowie rodziny mogą korzystać tylko z zapomóg losowych.

V

ZASADY I WARUNKI PRYZNANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

- § 7.1. Świadczenia z funduszu nie są świadczeniami należnymi. Pierwszeństwo w ich przyznawaniu mają osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenia z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.
 3. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi pisemny, złożony w określonym terminie, umotywowany wniosek osoby uprawnionej, uzupełniony jej oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz zawierający wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, potwierdzony własnoręcznym podpisem.
Osoba uprawniona podaje łączne dochody swoje i członków rodziny, jakie osiągają ze wszystkich źródeł zarabkowania.
 4. Osoba składająca wniosek o przyznanie świadczenia z funduszu jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie. W razie niespełnienia tych warunków wniosek zostanie oddalony.
 5. W przypadku uzasadnionego domniemania złożenia nieprawdziwego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej czy materialnej pracodawca może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o świadczenia finansowe lub rzeczowe z funduszu, na okres od jednego roku do lat trzech i powiadomić o podejrzeniu popełnienia przestępstwa organy policji lub prokuratury.
 6. Osoba uprawniona może ubiegać się o przyznanie bezzwrotnej pomocy pieniężnej, bezzwrotnej pomocy rzeczowej, dofinansowania do imprez kulturalno-oświatowych oraz do sportu i rekreacji od chwili zatrudnienia.
 7. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej są łączne dochody pochodzące ze wszystkich źródeł pracy uzyskiwane przez osobę uprawnioną oraz przez osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, zgodnie ze złożonym w Urzędzie Skarbowym zeznaniem podatkowym (PIT 28, 36, 37, 40).
 8. Wszystkie osoby, zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym

z ulgowych świadczeń finansowych z funduszu, powinny przedstawić do wglądu kopię swojego zeznania podatkowego oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, za poprzedni rok w nieprzekraczalnym terminie do 10 maja. Zgodność oświadczenia i okazanych dokumentów potwierdza wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik.

9. W przypadku gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń ZFŚS nie podała udokumentowanych dochodów, pomoc socjalna będzie ustalona w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia. Wyjątek stanowią bezzwrotne zapomogi - świadczenie w takiej sytuacji nie zostanie przyznane.
10. W przypadku nowo zatrudnionych pracowników, którzy w poprzednim roku nie uzyskali dochodów, od których byli zobowiązani odprowadzić podatek dochodowy, ich dochód oblicza się na podstawie dochodów osób z którymi w poprzednim roku pozostawali we wspólnym gospodarstwie.
11. W przypadku większej ilości złożonych wniosków o przyznanie świadczenia, nie mających pokrycia w zabezpieczeniu finansowym, pracodawca ma prawo wniosek oddalić.
12. Brak wniosku lub jego złożenie po upływie terminów wskazanych w §16.1 i 16.2 uznaje się za rezygnację ze świadczeń funduszu.
13. Pomoc pieniężną w postaci zapomogi socjalnej lub losowej przyznaje się pracownikom, emerytom i rencistom oraz innym osobom uprawnionym do korzystania z funduszu w przypadku:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci,
 - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
 - c) okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości funduszu
14. Zapomogę przyznaje się na pisemny wniosek zainteresowanego. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, a w przypadku zapomogi losowej udokumentowanie zaistniałego zdarzenia losowego. Zapomoga losowa nie podlega opodatkowaniu.
15. Wysokość zapomogi dyrektor przyznaje w zależności od ilości posiadanych środków oraz sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej osoby zainteresowanej.

VI

MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

- § 8. 1. Podstawę do obliczenia wysokości różnych form pomocy socjalnej stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w dniu 1 stycznia

danego roku kalendarzowego, zwane dalej „minimalnym wynagrodzeniem”.

2. Dofinansowanie do :

- a) różnych form zorganizowanego wypoczynku letniego,
 - b) imprez kulturalno-oświatowych,
 - c) sportu i rekreacji,
- określa się wskaźnikami procentowymi naliczanymi w tabeli dopłat.

3. Pozostałe formy pomocy społecznej :

- a) bezzwrotne zapomogi pieniężne i pomoc rzeczowa,
 - b) zwrotną pomoc mieszkaniową,
 - c) spotkania integracyjne,
- określa się wskaźnikami kwotowymi .

§ 9 .1 Dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku może być przyznane tylko do wysokości ceny wypoczynku w kwocie nieprzekraczającej równowartości niżej podanych wskaźników:

- a) na kolonie letnie, obóz młodzieżowy lub zimowisko , do kwoty nie przekraczającej równowartości 100% minimalnego wynagrodzenia,
- b) na zorganizowane wczasy do ceny nie przekraczającej 100% minimalnego wynagrodzenia

2. Osoby, korzystające z wypoczynku w cenie przekraczającej podane wyżej wskaźniki, nadwyżkę pokrywają z własnych środków.

3. W danym roku kalendarzowym przysługuje osobie uprawnionej tylko jedna forma dofinansowania do wypoczynku letniego. Osoby, które otrzymały w danym roku kalendarzowym dopłatę do wybranej formy wypoczynku zorganizowanego własnego lub dziecka nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie. Osoby które otrzymały ekwiwalent, nie mogą uzyskać dopłaty do innej formy wypoczynku.

§ 10. Dofinansowanie do biletów wstępu do kina, teatru, na koncerty muzyczne, przyznawane są na wniosek zainteresowanej osoby uprawnionej wg kwalifikacji indywidualnej i stawek określonych w tabeli dopłat.

§ 11. Dofinansowanie do spotkań integracyjnych dla wszystkich uprawnionych dokonuje się z pominięciem kryterium socjalnego .

§ 12. Maksymalna wartość pomocy pieniężnej (bezzwrotne zapomogi pieniężne) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby, utraty pracy współmałżonka, nie może przekroczyć w roku kalendarzowym:

- a/ trzykrotności minimalnego wynagrodzenia dla osób samotnie gospodarujących, których dochód nie przekracza 250% minimalnego wynagrodzenia,
- b/ dwukrotności minimalnego wynagrodzenia dla rodziny wieloosobowej w której dochód na osobę przekracza 150 % minimalnego wynagrodzenia,
- c/ dwukrotności minimalnego wynagrodzenia dla pozostałych

uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji, rodzinnej i materialnej.

§ 13.1. Maksymalna pomoc na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekraczać:

a/ na budowę domu jednorodzinnego, na wykup lub zakup mieszkania (spółdzielczego, komunalnego lub na rynku wtórnym), na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne :

- do 20.000 zł,

b/ na modernizację mieszkania lub przystosowanie do potrzeb osoby niepełnosprawnej:

- do 20.000 zł,

c/ na remont domu, mieszkania :

- do 10.000 zł.

2. Wysokość raty miesięcznej musi być ustalona tak, aby po jej potrąceniu pozostała do dyspozycji pożyczkobiorcy kwota wynagrodzenia, emerytury, renty, świadczenia kompensacyjnego była nie mniejsza niż 80% minimalnego wynagrodzenia netto. Jednocześnie wysokość udzielonej pożyczki należy ustalić tak, aby biorąc pod uwagę maksymalną wysokość raty miesięcznej można było ją spłacić w okresie nie dłuższym niż 36 miesięcy w przypadku § 13.1.a) i b) i 24 miesiące w przypadku § 13.1. c).

3. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§ 14.1. Ustala się następującą częstotliwość przyznawania pomocy na poszczególne rodzaje potrzeb mieszkaniowych określonych w § 13.1 :

a/ cele określone w pkt. a) mogą być dofinansowane tylko jeden raz w ciągu całego okresu zatrudnienia osoby uprawnionej w Szkole Podstawowej nr 24/ Zespole Szkół nr 24/ Gimnazjum nr 24,

b/ cele określone w pkt. b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być dofinansowane dwa razy w ciągu całego okresu zatrudnienia osoby uprawnionej w Szkole Podstawowej nr 24/ Zespole Szkół nr 24/Gimnazjum nr 24,

c/ cele określone w pkt. c) – raz na dwa lata, na podstawie wniosku osoby uprawnionej, która nie posiada zadłużenia na koncie.

2. Rozpatrywanie wniosków odbywa się zgodnie z kolejnością ich złożenia raz w miesiącu.

§ 15. Zasady przyznawania pomocy mieszkaniowej:

1. Maksymalne terminy spłaty zaciągniętych pożyczek:

a/ przyznanej na budowę domu jednorodzinnego, wykup mieszkania

i adaptację, modernizację lub przystosowanie do potrzeb osoby niepełnosprawnej nie może przekroczyć 36 miesięcy,
b/ przyznanej na remont mieszkania nie może przekroczyć 24 miesięcy.

2. Pomoc na cele mieszkaniowe określone w pkt. 13.1. a) może być przyznana dopiero po przedłożeniu do wglądu dokumentów potwierdzających nabycie prawa własności do działki budowlanej, umowy przedwstępnej, aktu notarialnego lub zatwierdzonego kosztorysu budowy.
3. Pożyczka na cele określone w § 13.1.b) może być przyznana na podstawie dokumentów poświadczających wspólne zamieszkiwanie z osobą niepełnosprawną oraz planów/opisu modernizacji.
4. Przyznana pożyczka wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Szkoły Podstawowej nr 24 zatrudnionych na czas nieokreślony, a w przypadku pożyczkobiorcy- emeryta jednym z poręczycieli może być emerytowany pracownik szkoły.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę lub pracodawcę pożyczka musi być spłacona do momentu rozwiązania umowy o pracę w Szkole Podstawowej nr 24.
W wyjątkowych sytuacjach życiowych na pisemną, uzasadnioną prośbę odchodzącego pracownika, decyzje o formie spłaty pozostałej części zadłużenia podejmuje dyrektor szkoły.
6. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę przez okres dwóch miesięcy lub nieuregulowania należności w terminie, zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka ulega umorzeniu.
8. Kolejna pożyczka na remont mieszkania może być przyznana osobie uprawnionej dopiero po spłaceniu pożyczki poprzedniej. W szczególnych przypadkach wcześniejsza spłata ostatniej raty zadłużenia może stanowić podstawę do skrócenia okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę. Jednak w przypadku ograniczenia środków finansowych pierwszeństwo do korzystania z pomocy mają osoby, które ostatnią pożyczkę otrzymały co najmniej dwa lata temu.
9. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej obowiązują poniższe kryteria:
 - a) kolejność zgłoszenia wniosku,
 - b) warunki materialne,
 - c) warunki mieszkaniowe,
 - d) data ostatnio udzielonej pożyczki,
 - e) staż pracy w oświacie.

VII

PRIORYTETY W PRYZYNAWANIU ŚWIADCZEŃ

§ 15.1. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku urlopowego będzie przyznawane w pierwszej kolejności:

- a/ osobom o szczególnie niskich dochodach,
- b/ osobom samotnie wychowującym dzieci,
- c/ osobom utrzymującym dzieci niepełnosprawne,
- d/ osobom posiadającym rodziny wielodzietne,
- e/ osobom mającym trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną.

VIII

POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

§ 16.1. Termin składania wniosków o przyznanie dofinansowania wypoczynku letniego upływa w dniu 15 maja danego roku kalendarzowego.

2. Osoby nowo zatrudnione lub wskazane przez organ prowadzący Szkołę jako uprawnieni do korzystania z ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 24, obowiązuje termin dwutygodniowy od przyjęcia do pracy lub przystąpienia do funduszu na złożenie wniosku.
3. Zasady i warunki przyznawania ulgowych świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z funduszu odnoszą się do wszystkich, bez wyjątku, osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
4. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu, wskazane w § 6.1 pkt. c), e), f) (emeryci, renciści, pracownicy pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne) zobowiązani są do przedstawiania w szkole, każdego roku do 15 marca, informacji o wysokości pobieranego świadczenia, na podstawie którego dokonuje się odpisu..
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
6. Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują do odwołania.
7. Uzupełnieniem postanowień oraz częścią składową regulaminu są wzory:
 - a/ preliminarza
 - b/ wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego,
 - c/ informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - d/ wniosku o przyznanie zwrotnej pomocy mieszkaniowej
 - e/ umowy o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe
 - f/ wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi.

§ 17. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Po uzgodnieniu z
~~OWEM~~
Komisji Międzyzakładowej
Pracowników Oświaty i Wychowania w Toruniu
NSZZ „Solidarność”
W. Kozwalska
.....
Wanda Kozwalska

NSZZ „Solidarność”

Prezes Oddziału
Związek Nauczycielstwa Polskiego

Urszula Polak
.....
Urszula Polak
ZNP

Dyrektor
DYREKTOR SZKOŁY
Ewa Wronkowska
mgr Ewa Wronkowska

Toruń, dnia 04.10.2014r.