



Załącznik do zarządzenia z dnia 29.12.2020r. – „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **§ 1**

1. „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
  - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku lub osobę zastępującą,
  - 2) funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
  - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku.

### **§ 2**

1. W Szkole działa komisja, w skład której wchodzi dyrektor i po jednym oddelegowanym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w Szkole.
2. Komisja podejmuje decyzje jednogłośnie.
3. Do komisji mogą zostać oddelegowane inne osoby, jednak bez prawa głosu.
4. Do zadań komisji należy:

- 1) opracowanie i aktualizowanie rocznego planu dochodów i wydatków funduszu, progów dochodu i wysokości dofinansowania,
  - 2) przyznawanie świadczeń z funduszu,
  - 3) odrzucenie błędnych, nieuzasadnionych, niekompletnych wniosków o pomoc,
  - 4) przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej,
  - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
  - 6) bieżąca analiza ponoszonych wydatków oraz sporządzanie rocznego sprawozdania z wykonania rocznego planu dochodów i wydatków funduszu.
5. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb. Z posiedzenia komisja sporządza protokół.

### § 3

1. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych z corocznego odpisu:
  - 1) podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w Szkole w danym roku kalendarzowym,
  - 2) fakultatywnego – naliczanego na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Szkoły (lub placówek wchodzących w skład Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku).
2. Dyrektor administruje środkami funduszu na podstawie opracowanego przez komisję rocznego planu dochodów i wydatków funduszu.

### § 4

1. Roczny plan dochodów i wydatków funduszu określa, które świadczenia z wymienionych w ust. 2, zostaną sfinansowane lub dofinansowane w danym roku kalendarzowym oraz progi dochodowe, od których uzależniona będzie wysokość świadczenia.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
  - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku,
  - 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - 3) udzielanie pomocy materialnej,
  - 4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
3. Na udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe przeznaczają się każdego roku 20 % kwoty corocznego odpisu na funduszu.

## § 5

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
  - 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
  - 2) dofinansowanie wypoczynku pracowników – raz w danym roku kalendarzowym – zgodnie z wytycznymi stanowiący załącznik nr 1,
  - 3) dofinansowanie pobytu emeryta lub rencisty na wczasach lub w sanatorium – raz w danym roku kalendarzowym,
  - 4) dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium – raz w danym roku kalendarzowym.
2. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku dla pracowników jest korzystanie w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Warunkiem dofinansowania pobytu na wczasach lub w sanatorium jest przedstawienie do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt emeryta lub rencisty na wczasach lub w sanatorium.
4. Warunkiem dofinansowania pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium jest przedstawienie do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium.

## § 6

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy organizowane przez Szkołę, które mogą mieć formę:
  - 1) zamkniętą – dofinansowanie zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków funduszu,
  - 2) otwartą – spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów oraz zaproszonych gości. Spotkania te mają powszechną dostępność, organizowane są w formie szwedzkiego stołu i nie istnieje możliwość podziału kosztów na jedną osobę. Podstawą świadczenia jest wniosek uprawnionego lub dyrektora, a całość stanowi wydatek funduszu.

2. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy zamkniętej organizowanej przez Szkołę, zobowiązany jest on do pokrycia kosztów już poniesionych przez Szkołę z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów itp.

## § 7

1. Przez pomoc materialną rozumie się:
  - 1) pomoc przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Wielkanocnych, Świąt Bożego Narodzenia i innych okazji,
  - 2) pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, nagłą i poważną chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny objętego opieką socjalną.
2. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę uprawnioną wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe, a w szczególności:
  - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o długotrwałej (przewlekłej) chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające długotrwałą chorobę (do wglądu),
  - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kopia skróconego aktu zgonu (do wglądu),
  - 3) w przypadku innego niż opisane w pkt. 1 i 2 zdarzenia losowego – uzgodniony z komisją dokument potwierdzający zdarzenie losowe (do wglądu).

## § 8

1. Przez pomoc na cele mieszkaniowe rozumie się pożyczkę udzieloną na zasadach określonych w umowie pożyczki, w szczególności na:
  - 1) remont lub modernizację mieszkania,
  - 2) remont lub modernizację domu,
  - 3) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku wielorodzinnym,
  - 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
  - 5) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
  - 6) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania, w tym wykup mieszkania,
  - 7) przystosowanie mieszkania lub domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,

- 8) spłatę zadłużenia kredytowego zaciągniętego na jeden z celów, o których mowa w pkt. 1 – 7 powyżej lub uzupełnienie wkładu budowlanego.
2. Warunkiem przyznania pomocy na cele mieszkaniowe jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego prawo własności, tj. w szczególności aktu notarialnego, umowy przedwstępnej lub odpowiedniego zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej, w przypadku budowy lub przebudowy domu – dodatkowo także prawomocne zgłoszenie budowy, a w przypadku spłaty zadłużenia kredytowego – dodatkowo zaświadczenia z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej.
  3. Maksymalna kwota pożyczki wynosi do 5.000,00 zł niezależnie od celu.
  4. Całkowite oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % dla pierwszego progu dochodowego, 2 % dla drugiego progu dochodowego i 3 % dla trzeciego progu dochodowego i jest płatne w pierwszej racie.
  5. Pożyczka udzielana jest na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy, jednak nie dłuższy niż do zakończenia umowy o pracę.
  6. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, takich jak pożar, zalanie, zniszczenie mieszkania lub domu, otrzymanie mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej, wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością.
  7. Kolejna pożyczka może zostać przyznana po całkowitej spłacie wcześniejszej pożyczki.
  8. W przypadku niespłacenia części pożyczki obowiązek jej spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
  9. Poręczycielem może być pracownik Szkoły zatrudniony co najmniej na okres na jaki zostanie zawarta umowa pożyczki.
  10. Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.
  11. Jeden poręczyciel może gwarantować spłatę maksymalnie dwóch pożyczek jednocześnie.
  12. Dyrektor może umorzyć pożyczkę w całości lub w części w sytuacji szczególnie uzasadnionej.
  13. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do „Regulaminu”.

## § 9

1. Do korzystania ze środków funduszu są uprawnieni:

- 1) pracownicy Szkoły – w tym nauczyciele w stanie nieczynnym i przebywający na urlopie zdrowotnym, a także pracownicy przebywający na urlopiach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych oraz członkowie ich rodzin,
  - 2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne ze Szkoły (lub placówek wchodzących w skład Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku) oraz członkowie ich rodzin,
  - 3) członkowie rodzin zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty, jeżeli byli na wyłącznym utrzymaniu zmarłego oraz jeżeli prowadzili ze zmarłym pracownikiem, emerytem lub rencistą wspólne gospodarstwo domowe.
2. Za członków rodziny uważa się:
- 1) współmałżonka lub konkubenta,
  - 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, o których mowa w ust. 1, do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Ograniczenia dotyczące wieku nie mają zastosowania dla dzieci z orzeczoną znaczną stopniem niepełnosprawności.
3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.
4. Emeryt lub rencista, który przeszedł na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne ze Szkoły (lub placówek wchodzących w skład Szkoły Podstawowej z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 10 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku) zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji i przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
5. Do korzystania ze środków funduszu nie są uprawnieni nauczyciele uzupełniający etat na polecenie organu prowadzącego placówkę na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.

6. Nie przyznaje się świadczeń tego samego rodzaju w podwójnej wysokości dla współmałżonków, którzy są pracownikami Szkoły, w przypadku, gdy osobami uprawnionymi są osoby, o których mowa w ust. 2 pkt. 2.

#### § 10

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z pomocy funduszu.

#### § 11

1. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przyznawane są na podstawie wniosku.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do „Regulaminu”.
3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
4. Wypełniony wniosek należy składać w sekretariacie Szkoły osobiście, listownie na adres Szkoły lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Szkoły w formie dokumentu elektronicznego.
5. W celu weryfikacji złożonego wniosku komisja może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.
6. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu zaliczona zostaje do najbogatszej grupy osób uprawnionych.

#### § 12

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie ze świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Nieprzyznanie świadczenia, o ile było zgodne z postanowieniami „Regulaminu”, nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie bezprzedmiotowym.
3. Do końca stycznia komisja przedkłada pracownikom sprawozdanie z realizacji rocznego planu dochodów i wydatków funduszu za rok ubiegły.
4. Świadczenia udzielane na podstawie „Regulaminu” podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
5. W sprawach dotyczących członka komisji członek ten podlega wyłączeniu.
6. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie” zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Terminy składania wniosków zawiera załącznik nr 4 do Regulaminu.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2021r.**