

# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach**

## **§ 1**

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych opracowany w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2003 r. , Nr 118,poz. 1112 ze zm.)
- 2) Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. nr 70, poz. 355 ze zm.),
- 3) Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. nr 79. poz. 854 ze zm.),

## **§ 2**

1. Niniejszy Regulamin określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych , zwany dalej „Regulaminem” Szkoły Podstawowej nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Katowicach., z siedzibą w Katowicach przy ul. Wolskiego 3.

2. Regulamin określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

3. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

## **§ 3**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz na objętych opieką socjalną emerytów i rencistów.

2. Jego wysokość dla nauczycieli określa art. 53 Karty Nauczyciela, a dla pozostałych pracowników art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. Zwiększa się odpis dla emerytów i rencistów, inwalidów I i II grupy nie będących nauczycielami, zgodnie z ustaleniami ustawy o 6,5 %.

4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

- 1) wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
- 2) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) odsetki od środków funduszu,
- 4) inne środki określone w przepisach.

## **§ 4**

1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1) Pracownicy - nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz na podstawie mianowania.

2) Pracownicy - przebywający na urloпах macierzyńskich, zdrowotnych i wychowawczych.

3) Emeryci i renciści, byli pracownicy szkoły, dla których Szkoła Podstawowa nr 22 w Katowicach była ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę.

4) Członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1-3, czyli:

- a) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej od 1 roku życia do ukończenia 18 lat,
- b) dzieci pobierające naukę w szkołach młodzieżowych oraz na studiach dziennych, nie mające własnego źródła utrzymania (jednak nie dłużej niż do 24 roku życia).

## **§ 5**

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.

2. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
3. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
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. W przypadku likwidacji Szkoły organ prowadzący szkołę wskaże inną szkołę, w której będzie naliczany odpis na ZFŚS na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencista zlikwidowanej szkoły. Osoby te korzystają z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu na zasadach i warunkach ustalonych w regulaminie obowiązującym w szkole.
6. Środkami Funduszu administruje dyrektor Szkoły, podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Dyrektor Szkoły może zlecić komisji socjalnej lub upoważnionym pracownikom zadanie zbierania, rejestracji i kwalifikowania złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
7. O wysokości pomocy świadczonej w wypadkach losowych lub dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej decyduje dyrektor Szkoły w porozumieniu z Komisją Socjalną.
8. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenie Regulaminu.
9. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie prośby winien zawierać:
  - 1) dane personalne wnioskodawcy,
  - 2) wskazanie usług, świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
  - 3) wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony.
10. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez dyrektora decyzji o nieprzyznaniu świadczenia.
11. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii jak w ust. 4 podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

## § 6

1. Środki Funduszu są przeznaczone na:

- 1) wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
  - 2) wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do ukończenia 18 lat,
  - 3) wczasów zakupionych w biurach turystycznych, wczasów profilaktyczno - leczniczych oraz pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
  - 4) wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”,
  - 5) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, itp.),
  - 6) biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalno - oświatowe i sportowo - rekreacyjne,
  - 7) pomocy rzeczowej i finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne),
  - 8) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.
  - 9) Świadczenia realizowane w postaci bonów towarowych, paczek lub wypłat gotówkowych.
  - 10) Paczki świąteczne dla dzieci pracowników do ukończenia 13 roku życia.
2. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane począwszy od 15 czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków.

## § 7

1. Osoby uprawnione, ubiegają się o świadczenia z Funduszu na podstawie posiadanych dokumentów:

- 1) pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie wraz z opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- 2) oświadczenia o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto na jednego członka rodziny w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
- 3) dodatkowych zaświadczeń niezbędnych dla udokumentowania trudnej sytuacji wnioskodawcy.

2. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym jest mowa w ust. 3, uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowych.

3. Dochód, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 obejmuje:

- 1) składniki wynagrodzenia uwzględnione przy obliczaniu zasiłku chorobowego,
- 2) zasiłki z ubezpieczenia społecznego ( z wyjątkiem zasiłków pogrzebowego, porodowego i rodzinnego),
- 3) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami ( z wyjątkiem zasiłku rodzinnego oraz dodatku zaliczenia do I grupy inwalidztwa i dodatku pielęgnacyjnego),
- 4) dochód z gospodarstwa rolnego, ustalony dla celów wymiaru podatku,
- 5) alimenty faktycznie otrzymane,
- 6) inne dochody ( z umów zleceń, umów o dzieło, itp.)

## **§ 8**

1. Dofinansowanie ze środków Funduszu do:

- a) wczasów zakupionych w biurach turystycznych, wczasów profilaktyczno - leczniczych oraz pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji,
- b) wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”, przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli, stanowiącej [Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu](#).

## **§ 9**

1. Dzieci wymienione w § 6 ust. 1 pkt 4, mają prawo do następujących świadczeń z Funduszu:

- a) dopłaty do wypoczynku w następujących formach:
  - wczasów z rodzicami,
  - kolonii i obozów, „zielonych szkół”, - organizowanych w czasie trwania roku szkolnego,
- b) paczek mikołajkowych,
- c) wycieczek.

## **§ 10**

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.

2. Wysokość dopłat do jednego wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się według tabeli stanowiącej [Załącznik nr 2 do Regulaminu](#).

## **§ 11**

1. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie:

- a) do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.,
- b) do wycieczek turystyczno - krajoznawczych,
- c) do cel biletów wstępu na ogólnodostępne imprezy sportowe.

2. Wysokość i zasady dofinansowania działalności, o której mowa w ust. 1 określa [Załącznik nr 3 do Regulaminu](#).

## **§ 12**

Pomoc materialna oraz rzeczowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formach:

- a) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej,
- b) bonów towarowych nie podlegających wymianie na pieniądze, uprawniających do zakupu towarów niezbędnych do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych.

## **§ 13**

Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w § 17, są w szczególności:

- a) przewlekła choroba pracownika (także członka najbliższej rodziny),
- b) wypadki losowe (np. utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i

rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji,  
c) wielodzietność powiązana z niskim dochodem na osobę w rodzinie.

#### § 14

1. Wysokość pomocy, o której mowa w § 12. nie może być niższa niż 200,00 zł.
2. Każdorazowo w prawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

#### § 15

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacanej jest nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe.
2. Wysokość świadczenia urlopowego wynosi 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

#### § 16

1. Zasady udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe określa [Załącznik nr 4 do Regulaminu](#).
2. Zasady udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej z ZFŚS w celu zmniejszenia wydatków mieszkaniowych określa [Załącznik nr 5 do Regulaminu](#).

#### § 17

1. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem funduszu prowadzi Komisja Socjalna w składzie:
  - 1) przewodniczący związków zawodowych działających w szkole lub reprezentanci mający pełnomocnictwa swego związku.,
  - 2) dwóch przedstawicieli dyrektora szkoły.
2. Komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
3. Kadencja komisji trwa dwa lata.
4. Do zadań Komisji należy:
  - 1) sporządzanie planów wykorzystania środków funduszu,
  - 2) opracowywanie corocznych aneksów określających maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych,
  - 3) przyjmowanie i opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej oraz podejmowanie w tym zakresie decyzji,
  - 4) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
  - 5) przekazywanie do Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych w Katowicach dokumentów stanowiących podstawę do dokonania wypłaty lub przelewu przyznanego świadczenia na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy pracownika,
  - 6) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie.
5. Za podawanie nieprawdziwych informacji, przyjmowanych do ustalenia wysokości dopłat z funduszu, osoba uprawniona może być pozbawiona praw do korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu na okres trzech lat.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.
7. Zainteresowani uzyskaniem pomocy z funduszu winni złożyć pisemne wnioski w wyznaczonych terminach bezpośrednio przewodniczącemu Komisji lub w sekretariacie Szkoły. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3.
8. Komisja Socjalna zbiera się raz na kwartał.

## **§ 18**

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.
3. Zmian w Regulaminie dokonuje się na piśmie w formie aneksów w trybie przyjętym dla jego ustalania.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników..