

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Szkole Podstawowej nr 17 w Gdyni

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają w szczególności przepisy:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zmianami).
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. nr 55, poz. 234 z późn. zmianami).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 168 z późn. zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. u. nr 24, poz. 141 z późn. zmianami).
5. Obwieszczenia Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i II półroczu roku poprzedniego ogłaszane w Dzienniku Urzędowym "Monitor Polski" (przed dniem 20 lutego każdego roku).
6. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 1993 r. nr 90, poz. 416 z późn. zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 marca 1994 r. w sprawie wykonywania niektórych przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. nr 35, poz. 173 z późn. zmianami).
8. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. nr 3 poz. 19 z późniejszymi zmianami) art. 53 ust. 2

2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa. cywilnego i karnego

3. Niniejszy Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi w SP 17 w Gdyni.

§2

Ileć, bez bliższego określania w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest mowa o:

1. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Działalności socjalnej - należy przez to rozumieć usługi i świadczenia udzielane przez SP 17 na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturowo-oświatowej, sportowo - rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej lub finansowej.
- a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
1. Osobach uprawnionych do korzystania z Funduszu - należy przez to rozumieć pracowników SP 17 i ich rodziny, członkowie rodzin pracowników zmarłych w okresie zatrudnienia w SP 17 określonych w Regulaminie (§9), emerytowanych pracowników i rencistów zamieszkałych na terenie miasta Gdynia.
1. Funduszu - należy przez to rozumieć ZFŚS.

1. Najniższym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie miesięczne za pracę pracowników, określone przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, obowiązujące w ostatnim kwartale roku poprzedzającego wniosek osoby uprawnionej.
1. Średnim dochodzie netto na osobę w rodzinie - należy przez to rozumieć dochód miesięczny netto uzyskany przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w ostatnim roku poprzedzającym złożenie wniosku (bez zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, nagród i nagród jubileuszowych) podzielony przez ilość członków rodziny.
1. Średnim wynagrodzeniu w SP 17 - należy przez to rozumieć średnie wynagrodzenie pracownika w okresie ostatniego roku poprzedzającym przyznanie świadczenia.

§3

Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej prowadzonej przez SP 17 na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz wstępne propozycje podziału świadczeń osobom uprawnionym przygotowuje Komisja Socjalna,
3. Plan rzeczowo-finansowy zatwierdza Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. Zmiana planu rzeczowo-finansowego w tym także przesunięcie środków między poszczególnymi rodzajami wydatków, może nastąpić w uzasadnionych przypadkach, w trybie właściwym dla jego ustalenia.
5. Komisja Socjalna składa się z 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej, 1 przedstawiciela administracji i 1 przedstawiciela obsługi. Przedstawiciele nauczycieli są wybierani przez Radę Pedagogiczną w głosowaniu tajnym. Przedstawiciele pracowników administracji i obsługi są wybierani na spotkaniu pracowników w głosowaniu tajnym
6. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 3 lata.
7. W przypadku rezygnacji lub odejścia z pracy któregoś z członków Komisji Socjalnej dyrektor organizuje się wybór zastępcy w taki sam sposób, w jaki był wybierany członek zastępowany. Jego kadencja trwa do końca kadencji działającej Komisji.

§5

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły.
2. Odpowiedzialność za przestrzeganie zasad gospodarowania Funduszem ponosi Dyrektor.

§ 6

1. Świadczenia z Funduszu mogą być przyznawane w formie pieniężnej w przypadku wypłat zasiłków, zapomóg, pożyczek mieszkaniowych, świadczeń finansowych związanych ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych, dofinansowaniu wypoczynku letniego dzieci, świadczeń urlopowych.

2. Z jednego typu świadczenia można skorzystać maksymalnie raz w roku. Wyjątek stanowią pożyczki mieszkaniowe, które przyznawane są według zasad pkt X.

II. Tworzenie funduszu

§ 7

1. Odpis na ZFŚS dla nauczycieli tworzy się w wysokości 8% od stałych składników funduszu płac pomniejszonych o składki na ubezpieczenia społeczne (ubruttowanie).
2. Dla pozostałych pracowników odpis podstawowy jest to odpis na fundusz naliczany w I kwartale roku kalendarzowego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na jednego zatrudnionego obowiązującego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Odpis na ZFŚS Emerytów i Rencistów Nauczycieli - Byłych Pracowników Gdyńskich Placówek Oświatowych oraz Nauczycieli - Byłych Pracowników Placówek Oświatowych, zamieszkałych na terenie miasta Gdyni tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w I kwartale roku kalendarzowego w wysokości procentowej, określonej w ustawie wymienionej w §1 pkt. 1(8).
5. Źródła zwiększenia Funduszu:
 - 1) odsetki od środków Funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
6. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy w terminach:
 - 1) do dnia 31 maja kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów
 - 2) do dnia 30 września – pozostałą część odpisu podstawowego i zwiększenia
 1. Zmiany obowiązującego prawa powodujące zmiany regulaminu każdorazowo wprowadza się aneksem.
 2. W przypadku różnicy między planowanym i faktycznym zatrudnieniem na koniec roku kalendarzowego dokonuje się korekty naliczonego odpisu na Fundusz.

III. Przeznaczenie środków Funduszu

§ 8

1. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie (dofinansowanie):
 - 1) świadczenia urlopowego nauczycieli
 - 2) dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
 - 3) zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży
 - 4) pożyczek na cele mieszkaniowe
 - 5) pomocy pieniężnej
 - 6) imprez okolicznościowych i integracyjnych organizowanych przez SP 17 (zgodnie z zamówieniami publicznymi).
 1. Środki uzyskane z tytułu spłaty pożyczek, oprocentowania oraz niewykorzystane środki z lat ubiegłych zwiększają wydatki zgodnie z przeznaczeniem określonym w § 8 ust. 1

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych

§ 9

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w SP17 na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym na urlopach wychowawczych - oraz członkowie ich rodzin
 - 2) członkowie rodzin pracowników zmarłych w okresie zatrudnienia w SP 17, jeżeli byli na ich utrzymaniu.
 - 3) emeryci i renciści nauczyciele i pracownicy gdyńskich placówek oświatowych zamieszkali na terenie Gdyni oraz członkowie ich rodziny zgodnie z pkt 2 § 9

1. Pod pojęciem członka rodziny, o którym mowa w ust. 1, rozumie się:
 - 1) współmałżonka,
 - 2) dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku szkolnym do momentu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do 19-tego roku życia.

V. Zasady przyznawania świadczeń

§ 10

1. Przyznanie i wysokość usług i świadczeń z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe, również od ich sytuacji mieszkaniowej.
2. Podstawę ustalenia wysokości dofinansowania bądź świadczenia jest oświadczenie pracownika o wysokości średniego dochodu netto na osobę w rodzinie.

§ 11

Niekorzystanie ze świadczeń Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu z tego tytułu.

VI. ŚWIADCZENIA URLOPOWE NAUCZYCIELI I DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE

§ 12

1. Wysokość świadczenia urlopowego dla nauczycieli stanowi 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.
2. Wysokość dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przyznaje się w zależności od dochodu netto przypadającego na członka rodziny wg ustalonych kryteriów załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 13

1. Wypłata świadczenia urlopowego następuje do końca sierpnia każdego roku szkolnego. Kwota dofinansowania podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

VII DOFINANSOWANIE ZORGANIZOWANEGO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 14

1. Z dopłaty do wypoczynku letniego i zimowego mogą korzystać dzieci w wieku szkolnym do momentu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 19 roku życia.
2. Z dofinansowania jednej z wybranych form wypoczynku zorganizowanego (kolonie, obozy, zimowiska), można korzystać raz w roku.
3. Wysokość dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 3, nie może być wyższa niż 100 % faktycznych kosztów wynikających z rachunku.
5. Wypłaty dofinansowania dokonuje się po przedstawieniu oryginału rachunku lub faktury za uczestnictwo dziecka w odpowiedniej formie wypoczynku zorganizowanego.
6. W przypadku wypoczynku niezgłoszonego do właściwego Kuratorium Oświaty od kwoty dofinansowania pobiera się podatek dochodowy.

VIII DOFINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWEJ I SPORTOWO-REKREACYJNEJ

§ 15

1. Dofinansowanie w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej obejmuje wyjścia, wycieczki, imprezy okolicznościowe i integracyjne organizowane przez SP 17.
-
1. Dopłata, o której mowa w ust. 1 może wynosić dla pracowników, emerytów i rencistów zgłoszonych do Funduszu do 100 % kosztów.
 2. Nie zwraca się kosztów samodzielnie zorganizowanych wyjść do teatrów, kin, wycieczek itp.

IX. DOFINANSOWANIE DO INNYCH ŚWIADCZEŃ

§ 16

1. W ramach środków finansowych Funduszu określonych w planie rzeczowo-finansowym może być udzielona pomoc finansowa (zapomoga pieniężna) osobom, o których mowa w § 9 ust. 1.

2. O pomoc finansową mogą się ubiegać osoby, które zostały dotknięte wypadkiem losowym (pożar, zalanie, kradzież, śmierć członka rodziny, ciężka choroba itp.) lub znajdujące się w ciężkich warunkach materialnych.
3. O pomoc finansową na rzecz osób, o których mowa w ust. 2 wnioskować może osoba uprawniona lub przełożony, grupa pracownicza, organizacja związkowa za zgodą zainteresowanego.
4. Ubiegający się o zapomogę zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku, do którego należy dołączyć dokumenty uzasadniające ubieganie się o zapomogę lub oświadczenia osoby uprawnionej.
5. Wysokość pomocy jest uzależniona od możliwości finansowych funduszu i może wynosić maksymalnie do 3 tys zł.
6. O zapomogę pieniężną można ubiegać się maksymalnie raz w roku.
7. W wyjątkowych sytuacjach losowych dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyznanie zapomogi w wyższej wysokości.
8. Wysokość kwoty świadczeń finansowych związanych ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych przyznaje się w zależności od dochodu netto przypadającego na członka rodziny wg. ustalonych kryteriów załącznik nr 1 do regulaminu.

X. PRYZNANIE POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

§ 17

1. Fundusz jest przeznaczony na udzielanie pożyczek na:
 - zakup mieszkania lub domu
 - budowę domu
 - pokrycie kosztów wykupu na własność zajmowanego mieszkania lub adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe
 - remonty i modernizacje mieszkań lub domów

§ 18

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe z Funduszu może być udzielona pracownikowi, z którym została zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony. W wyjątkowych przypadkach pożyczka może także zostać udzielona pracownikowi zatrudnionemu na czas określony z zastrzeżeniem, że spłata rat pożyczki musi być zakończona wraz z końcem trwania okresu umowy o pracę pożyczkobiorcy.
2. Pożyczka może być udzielona również emerytowi lub renciście objętemu ZFŚS.
3. O udzielenie pożyczki na cele, o których mowa w §17 można ubiegać się w miarę potrzeb, po spłacie udzielonych wcześniej pożyczek, nie częściej jednak niż raz na trzy lata. W razie posiadania przez Fundusz środków, Komisja Socjalna może udzielić kolejnej pożyczki we wcześniejszym terminie.
4. Pożyczki o których mowa w, 17 udzielane są pracownikom na podstawie ich wniosków.
5. Do otrzymania pożyczki pożyczkobiorca musi posiadać dwóch poręczycieli zatrudnionych w SP 17 na umowę o pracę na czas nieokreślony.
6. Rozpatrywanie wniosków następuje zgodnie z kolejnością ich zarejestrowania.

§ 19

1. Wysokość pomocy świadczonej z Funduszu, jej formę oraz warunki spłaty pożyczki ustalane są w umowie zawartej z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowę z pożyczkobiorcą zawiera Dyrektor Szkoły.
3. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 5 % w skali roku, odsetki płatne są w równych częściach wraz z kolejnymi ratami pożyczki.
4. Na uzasadniony wniosek osoby uprawnionej uwzględniając jej życiową i materialną sytuację w szczególnie uzasadnionych wypadkach Dyrektor może w porozumieniu ze związkami zawodowymi zawiesić spłatę pożyczki maksymalnie na okres 6 miesięcy, a także, po spłacie co najmniej połowy udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe, podjąć decyzję o umorzeniu pozostałej kwoty zadłużenia. Umorzona kwota pożyczki stanowi dochód pracownika.

§ 20

Ilość udzielonych pożyczek zależy od liczby złożonych wniosków oraz posiadanych środków finansowych przez Fundusz.

§ 21

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi (z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę).
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez SP 17 bez winy pożyczkobiorcy, na jego wniosek, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora dalsza spłata pożyczki może odbywać się na dotychczasowych warunkach ratalnych.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty kwota ulega umorzeniu.

XI. Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 22

1. Wnioski o korzystanie ze świadczeń ZFŚS oraz wnioski o przyznanie zapomogi pieniężnej dostępne są na stronie internetowej szkoły w zakładce ZFŚS, a także w sekretariacie szkoły.
2. Wnioski należy składać przewodniczącemu Komisji Socjalnej wg poniższego harmonogramu:
 - końca lutego na I kwartał,
 - do końca maja na II kwartał,
 - do końca września na III kwartał
 - do końca listopada na IV kwartał.Wnioski złożone w grudniu rozpatrywane są w I kwartale następnego roku..
3. Wnioski należy składać w sekretariacie szkoły osobiście lub drogą pocztową.
4. Komisja Socjalna weryfikuje wnioski pod względem formalnym.
5. Świadczenia są przyznawane przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w miarę potrzeb.

§ 23

1. Komisja socjalna wraz z Dyrektorem tworzy tabele dotyczące kryteriów dochodów pracowników na jedną osobę, od których zależy wysokość przyznawanych świadczeń socjalnych. Są one ważne do odwołania i utworzenia nowych aktualnych.

2. Zmiany zasad przyznawania świadczeń będą wprowadzane w formie aneksów do obowiązującego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 24

1. Regulamin ZFŚS podaje się do wiadomości uprawnionych przez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz omówienie i zatwierdzenie na Radzie Pedagogicznej. W formie papierowej dostępny również w sekretariacie szkoły.
2. Emeryci i renciści przypisani do Szkoły Podstawowej nr 17 otrzymują Regulamin ZFŚS pocztą wraz z deklaracją o wyborze sposobu komunikacji ze szkołą - mailowo lub telefonicznie. Deklarację należy wypełnić i przekazać do sekretariatu szkoły bez zbędnej zwłoki. Każdy pracownik odchodzący od roku 2021 na emeryturę lub rentę wypełnia deklarację przy odejściu z pracy.
3. Regulamin wchodzi w życie. po podaniu go do wiadomości w sposób określony w ust. 1.
4. Zmiana Regulaminu może nastąpić w trybie właściwym dla jego ustalenia.

Spis załączników:

- zał. nr 1 - Tabela określająca wysokość dofinansowania poszczególnych świadczeń
- zał. nr 2 - Oświadczenie o osiągniętych dochodach i sytuacji rodzinnej
- zał. nr 3 - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
- zał. nr 4 - Wniosek o dofinansowanie kolonii/obozów
- zał. nr 5 - Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej
- zał. nr 6 - Umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych