

# 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:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2023 poz. 998 z p. zm.),
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005 z p. zm.),
- Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022r. poz. 854 z p. zm.),
- Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz..1781), · Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS (Dz.U. z 2009r. nr 43 poz. 349),
- Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”),
- Ustawy z 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2023r., poz. 1230 z p. zm.),
- Ustawy z 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2022r., poz. 2647 z p. zm.),
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 1465 z p. zm.).

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

Ileokroć, 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 bezzwrotnej pomocy materialnej lub finansowej, a także pomocy na cele mieszkaniowe.
3. Osobach uprawnionych do korzystania z Funduszu - należy przez to rozumieć pracowników SP 17 i ich rodziny, członków rodzin pracowników zmarłych w okresie zatrudnienia w SP 17 określonych w Regulaminie (§9), emerytów i rencistów – byłych pracowników Szkoły Podstawowej nr 17 w Gdyni.
4. Funduszu - należy przez to rozumieć ZFŚS.
5. Najniższym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie miesięczne za pracę pracowników, określone przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, obowiązujące w ostatnim kwartale roku poprzedzającego wniosek osoby uprawnionej.
6. 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 (z uwzględnieniem alimentów),

podzielony przez ilość członków rodziny.

7. Średnim wynagrodzeniu w SP 17 - należy przez to rozumieć średnie wynagrodzenie pracownika w okresie ostatniego roku poprzedzającego 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 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, dofinansowaniu wypoczynku letniego dzieci, świadczeń urlopowych. Świadczenia związane ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych mogą być przyznawane w formie pieniężnej, w postaci kart podarunkowych lub w innej formie, dozwolonej przepisami obowiązującego prawa. Decyzję w tej kwestii podejmuje Komisja Socjalna.
2. Z jednego typu świadczenia można skorzystać maksymalnie raz w roku. Wyjątek stanowią pożyczki mieszkaniowe, które przyznawane są według zasad określonych w pkt. X.

## II. Tworzenie funduszu

### § 7

1. Odpis na ZFŚS tworzy się w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, wymienione w §1 pkt.1.
2. Źródła zwiększenia Funduszu:
  - 1) odsetki od środków Funduszu,
  - 2) wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
3. 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.
4. Zmiany obowiązującego prawa powodujące zmiany regulaminu każdorazowo wprowadza się aneksem.
5. 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) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
  - 3) zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - 4) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - 5) pomocy pieniężnej (inne świadczenia),
  - 6) pożyczek na cele mieszkaniowe.
2. Środki uzyskane z tytułu spłaty pożyczek, oprocentowania oraz niewykorzystane środki z lat ubiegłych zwiększają wydatki zgodnie z przeznaczeniem określonym w § 8 pkt. 1.

#### **IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych**

##### § 9

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
  - 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,
  - członkowie rodzin pracowników zmarłych w okresie zatrudnienia w SP 17, jeżeli byli na ich utrzymaniu,
  - emeryci i renciści – byli pracownicy (nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi) Szkoły Podstawowej nr 17 w Gdyni, a także członkowie ich rodzin zgodnie z § 9 pkt 2.
2. Pod pojęciem członka rodziny, o którym mowa w pkt. 1, rozumie się:
  - współmałżonka,
  - 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 stanowi oświadczenie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu o wysokości średniego dochodu netto na osobę w rodzinie.
3. Dokumentem poświadczającym dochód emeryta lub rencisty jest Decyzja w sprawie ustalenia prawa do emerytury lub renty i jej wysokości (dotyczy osób, które nabyły prawo i rozpoczęły korzystanie z w/w świadczenia). W kolejnych latach podstawę do wyliczenia dochodu stanowi Decyzja o nowej wysokości emerytury lub renty po waloryzacji.
4. Świadczenia przyznawane z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub są z niego zwolnione w zależności od rodzaju świadczenia, zgodnie z przepisami ustawy wymienionej w §1.

##### § 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 średniego dochodu netto na osobę w rodzinie, wg kryteriów podanych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 12 pkt. 2 przyznaje się na podstawie wniosku, złożonego w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja roku kalendarzowego, którego wniosek dotyczy. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

### § 13

1. Wypłata świadczenia urlopowego nauczycieli następuje do końca sierpnia każdego roku szkolnego. Kwota dofinansowania podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
2. Wypłata dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie następuje do końca sierpnia każdego roku.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku we własnym zakresie stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## **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. Dofinansowanie, o którym mowa w § 14 pkt. 2 przyznaje się na podstawie wniosku (po przedstawieniu oryginału rachunku lub faktury za uczestnictwo dziecka w odpowiedniej formie wypoczynku zorganizowanego), złożonego w nieprzekraczalnym terminie do 31 sierpnia roku kalendarzowego, którego wniosek dotyczy. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od średniego dochodu netto na osobę w rodzinie, wg kryteriów podanych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 14 pkt. 4, nie może być wyższa niż 100% faktycznych kosztów wynikających z rachunku.
6. W przypadku wypoczynku niezgłoszonego do właściwego Kuratorium Oświaty od kwoty dofinansowania pobiera się podatek dochodowy.
7. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku we własnym zakresie stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## **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.
2. Dopłata, o której mowa w § 15 pkt. 1 może wynosić dla pracowników, emerytów i rencistów zgłoszonych do Funduszu do 100% kosztów.
3. 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.

- 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.
- O pomoc finansową na rzecz osób, o których mowa w ust. 1 wnioskować może osoba uprawniona lub przełożony, grupa pracownicza, organizacja związkowa za zgodą zainteresowanego.
- Ubiegający się o zapomogę zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku, do którego należy dołączyć dokumenty uzasadniające ubieganie się o zapomogę lub oświadczenia osoby uprawnionej. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- Wysokość pomocy jest uzależniona od możliwości finansowych funduszu i może wynosić maksymalnie do 3.000,00 zł.
- O zapomogę pieniężną można ubiegać się maksymalnie raz w roku.
- W wyjątkowych sytuacjach losowych dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyznanie zapomogi w wyższej wysokości.

#### § 17

1. Wysokość kwoty świadczeń finansowych związanych ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych, przyznaje się w zależności od średniego dochodu netto na osobę w rodzinie, wg kryteriów podanych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Wypłata świadczenia następuje na podstawie wniosku, złożonego w nieprzekraczalnym terminie do 30 listopada roku kalendarzowego, którego wniosek dotyczy. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie zwiększonych wydatków w okresie świątecznym stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

### **X. Przyznanie pożyczek na cele mieszkaniowe**

#### § 18

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

#### § 19

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 najpóźniej 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 §18 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 §18 udzielane są pracownikom na podstawie ich wniosków.
5. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
6. Do otrzymania pożyczki pożyczkobiorca musi posiadać dwóch poręczycieli zatrudnionych w

SP 17 na umowę o pracę na czas nieokreślony.

7. Rozpatrywanie wniosków następuje zgodnie z kolejnością ich zarejestrowania.

## § 20

- Wysokość pomocy świadczonej z Funduszu, jej formę oraz warunki spłaty pożyczki ustalane są w umowie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe, zawartej z pożyczkobiorcą. · Wzór umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
- Umowę z pożyczkobiorcą zawiera Dyrektor Szkoły.
- Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 5% w skali roku, odsetki płatne są w równych częściach wraz z kolejnymi ratami pożyczki.
- 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.

## § 21

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

## § 22

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 ratałnych.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty kwota ulega umorzeniu.

## **XI. Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

### § 23

1. Wzory wniosków umożliwiających skorzystanie ze świadczeń oraz wzór umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dostępne są na stronie internetowej szkoły w zakładce ZFŚS, a także w sekretariacie szkoły.
2. Wnioski, o ile termin ich składania nie został dokładnie określony w treści niniejszego Regulaminu, należy składać przewodniczącemu Komisji Socjalnej wg poniższego harmonogramu:

- do końca lutego na I kwartał,
- do końca maja na II kwartał,
- do końca sierpnia na III kwartał,
- do końca listopada na IV kwartał.

Wnioski złożone w grudniu rozpatrywane są w I kwartale następnego roku kalendarzowego.

3. Wnioski należy składać osobiście w sekretariacie szkoły lub drogą pocztową.
4. Komisja Socjalna weryfikuje wnioski pod względem formalnym.
5. Świadczenia przyznawane przez Dyrektora Szkoły w kwocie wyższej, niż przewiduje niniejszy Regulamin wymagają opiniowania przez przedstawiciela związków zawodowych.

### § 24

1. Komisja socjalna wraz z Dyrektorem tworzy tabelę dotyczącą kryteriów dochodów osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, od której zależy wysokość przyznawanych świadczeń socjalnych. Jest ona ważna do odwołania i utworzenia nowej - aktualnej.

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

## § 25

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 od 2021r. 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.
3. Każdy pracownik odchodzący na emeryturę lub rentę wypełnia deklarację o wyborze sposobu komunikacji ze szkołą oraz inne niezbędne dokumenty, które będą uprawniały do korzystania ze środków Funduszu po odejściu z pracy. Wzory w/w dokumentów stanowią załączniki od nr. 7 do nr. 10 niniejszego Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie po podaniu go do wiadomości w sposób określony w pkt. 1.
5. Zmiana Regulaminu może nastąpić w trybie właściwym dla jego ustalenia.

### Spis załączników:

- zał. nr 1 - Tabela określająca kryteria dochodowe oraz wysokość dofinansowania poszczególnych świadczeń
- zał. nr 2 - Oświadczenie o osiągniętych dochodach i sytuacji rodzinnej
- zał. nr 3 - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (dofinansowanie/zapomogi)
- zał. nr 4 - Wniosek o dofinansowanie kolonii/obozów
- zał. nr 5 - Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
- zał. nr 6 - Umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- zał. nr 7 - Deklaracja wyboru formy kontaktu w sprawach ZFŚS
- zał. nr 8 - Zgoda na przetwarzanie danych w systemie VULCAN
- zał. nr 9 - Klauzula informacyjna RODO
- zał. nr 10 - Oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego