

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej
w Kajetanowie
26-050 Zagnańsk, Zabłocie 1
tel. 41 301 15 13

Regulamin
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej
w Kajetanowie

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych został opracowany na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2020r. poz. 1070)
 - b) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 2215 ze zm.)
 - c) ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 263 ze zm.)
 - d) stosownych aktów wykonawczych.

§2

1. Podstawą działalności socjalnej jest niniejszy regulamin oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 stycznia każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z organami związkowymi działającymi na terenie placówki.
2. Za prawidłową organizację funduszu i wydatkowanie zgromadzonych środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych odpowiada Dyrektor.
3. Przyznawanie świadczeń socjalnych z funduszu dla uprawnionych odbywa się w oparciu o niniejszy Regulamin. Dyrektor zatwierdza przyznanie świadczenia po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw socjalnych powołanej u Dyrektora oraz po uzgodnieniu z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej ZNP. Zmiana wynika z art. 27 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych.

§3

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§4

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami, wymienionymi w §1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych:

- a) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty

bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

b) dla pracowników administracji i obsługi w wysokości odpisu podstawowego – na jednego zatrudnionego – 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. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

c) dla pracowników administracji i obsługi, będących emerytami i rencistami, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie to stanowiło kwotę wyższą - zgodnie z obwieszczeniem Prezesa GUS.

d) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

Ustalenie kwoty odpisu dokonuje się na podstawie rozliczenia PIT 40A otrzymywanego z ZUS.

§5

1. Prawo do korzystania z funduszu nabywa pracownik z chwilą zatrudnienia w placówce oświatowej.

2. Wysokość świadczenia socjalnego nie może być zależna od wymiaru i okresu zatrudnienia.

3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu wg podziału na grupy wynikające ze średnich miesięcznych dochodów netto na członka rodziny.

4. Tabelę grup dochodowych i dopłat dla wszystkich uprawnionych określa **Załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu.

5. Wszystkie osoby zmierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca każdego roku, pisemne oświadczenie o średnim dochodzie netto na członka rodziny zgodnie z **Załącznikiem Nr 2** do regulaminu. Nie złożenie oświadczenia powoduje zaliczenie osoby uprawnionej do grupy o najwyższych dochodach.

4. Maksymalne kwoty dopłat do świadczeń socjalnych ustala się corocznie w tabeli odpłatności i dofinansowania ustalonej do 31 stycznia każdego roku uzgodnionej ze związkami zawodowymi począwszy od 2021 roku. W roku 2020 przyznawane będą świadczenia określone w tabeli odpłatności i dofinansowania zgodnie z **Załącznikiem Nr 3** do regulaminu.

§6

Środki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ II.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§7

Do korzystania z funduszu uprawnione są następujące osoby:

- a) pracownicy, w tym dyrektor szkoły, zatrudnieni bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych,
- b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich i wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych,
- c) nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia,
- d) nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne,
- e) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury lub renty,
- f) członkowie rodzin osób wymienionych w lit.a-e: dzieci w wieku do 18 roku życia, a jeżeli kontynuują naukę – do ukończenia nauki – nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

ROZDZIAŁ III.

Przeznaczenie i zasady finansowania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§8

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczone są na:

- 1) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli. Świadczenie urlopowe wypłacane jest nauczycielom do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
- 2) Wypłatę świadczenia urlopowego dla pracowników niepedagogicznych tzw. "wczasów pod gruszą." Świadczenie to wypłaca się raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Warunkiem jest złożenie do Dyrektora wniosku zgodnie z **Załącznikiem Nr 4** do niniejszego regulaminu oraz wniosku o urlop wypoczynkowy oraz uzyskanie zgody jego udzielenia.
- 3) dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i ich dzieci organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz zakupionego indywidualnie przez w/w osoby uprawnione w formie:
 - a) kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych,

- b) obozów,
- c) zimowisk,
- d) wyjazdów klimatycznych - białe i zielone szkoły,
- e) wczasów rodzinnych,
- f) pobytu na leczeniu sanatoryjnym.

Warunkiem otrzymania powyższego świadczenia jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku – **Załącznik Nr 5** do regulaminu oraz przedstawienie dokumentów potwierdzających poniesiony koszt związany z wypoczynkiem t.j. imienny rachunek lub fakturę. Z dofinansowania do wypoczynku można skorzystać raz na dwa lata.

4) sfinansowanie:

- a) działalności kulturalno-oświatowej: imprez artystycznych, teatru, kina, spotkań pracowniczych,
- b) działalności sportowo – rekreacyjnej: wycieczek zorganizowanych lub wykupionych przez zakład pracy, organizacji rajdów, ognisk itp.

5) udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej w formie:

1. świadczeń rzeczowych,

2. pomocy finansowej:

- a) w okresie zwiększonych zakupów przedświątecznych,
- b) w szczególnych przypadkach związanych np. z wprowadzeniem stanu klęski żywiołowej, stanu epidemii czy pandemii.

Pomoc finansowa dla uprawnionych przyznawana jest na wniosek, zgodnie z **Załącznikiem Nr 6** do regulaminu natomiast wysokość przyznanej pomocy finansowej będzie ustalana oddzielnie przed świętami Wielkanocnymi, świętami Bożego Narodzenia czy wystąpieniem okoliczności wskazanych w pkt b).

3. zapomóg bezzwrotnych:

- a) w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z funduszu – tzw. zapomogi zwykłe,
- b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi - tzw. zapomogi losowe tj. klęski żywiołowe np. kradzież, pożar, zalanie mieszkania, wypadek lub śmierci najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka,
- c) w związku z długotrwałą chorobą - tzw. zapomogi zdrowotne.

Powyższe zapomogi przyznawane są na wniosek uprawnionego zgodnie z **Załącznikiem Nr7** do niniejszego regulaminu, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor lub organy zakładowych organizacji związkowych mogą w imieniu osoby uprawnionej wystąpić z wnioskiem o przyznanie zapomogi losowej lub zdrowotnej.

Warunkiem uzyskania pomocy w formie zapomogi jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:

- a) w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej – dokumenty określające pogorszenie się stanu finansowego rodziny np. wykaz zaległości w płatnościach,
- b) w przypadku długotrwałej choroby – np. zaświadczenia lekarza rodzinnego lub lekarza specjalisty o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, karty informacyjne leczenia szpitalnego,

c) w przypadku zdarzeń losowych – np. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu z policji, w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu.

O przyznanie w/w zapomóg można ubiegać się w terminie do 6 miesięcy od zaistnienia zdarzenia, z wyłączeniem zapomóg przyznanych w przypadku długotrwałej choroby.

6) Udzielanie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych. Zasady korzystania ze świadczeń mieszkaniowych określa „Regulamin udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Kajetanowie”, który stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu.

§9

Odmowa przyznania świadczenia ze środków ZFŚS musi być uzasadniona na piśmie przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV. Postanowienia końcowe

§10

Treść regulaminu jest dostępna w siedzibie Dyrektora osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowych ze środków ZFŚS i udostępnia się na każde żądanie osoby uprawnionej. Treść regulaminu wraz z załącznikami dostępna jest również na stronie internetowej szkoły: www.kajetanow.edupage.org

§11

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego przyjmowania. Wszelkie zmiany do regulaminu wprowadzane są w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§12

1. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych placówek oświatowych w gminie Zagnańsk obowiązujący od 1 marca 2018r. wraz z wprowadzonymi do niego zmianami.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

§13

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych niniejszy regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§14

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Tabela grup dochodowych i dopłat
- Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o dochodach
- Załącznik Nr 3 – Tabela odpłatności i dofinansowania do świadczeń
- Załącznik Nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – tzw. „wczasy pod gruszą”
- Załącznik Nr 5 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – wypoczynek
- Załącznik Nr 6 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego - pomoc finansowa
- Załącznik Nr 7 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – zapomoga
- Załącznik Nr 8 – Regulamin udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Armii Krajowej
mgr Stanisław Skowron

Pieczęć imienna i podpis dyrektora szkoły

Zakładowe organizacje związkowe:

Dagmara Drogosz - ZNP / Zagnan'ski