ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
W STRYKOWIE
ul. Bukowska 2, 62-060 STRYKOWO
tel. (61) 8196976; fax. (61) 8134052
REGON: 301888171, NIP: 777-27-42-283

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W STRYKOWIE

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. [zakres regulacji]

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ZSP w Strykowie, 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. [przeznaczenie ZFŚS]

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi", z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
   1) różnych form wypoczynku,
   2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
   3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
   4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3. [administrowanie ZFŚS]

Dyrektor ZSP w Strykowie, zwany dalej „Pracodawcą", gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022 r, poz. 923), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4. [plan rzeczowo-finansowy]

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 5. [charakter świadczeń]

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami", są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6. [przyznawanie świadczeń]

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor ZSP w Strykowie w uzgodnieniu z działającymi w placówce organizacjami związkowymi.

§ 7. [kryterium przyznawania świadczeń]

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Rozdział 2.
Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8. [osoby uprawnione]

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
   1) pracownicy ZSP w Strykowie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami",
   2) emeryci i renciści – byli pracownicy ZSP w Strykowie, dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
   3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
   1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat – w ramach posiadanych funduszy.
3. Inne osoby uprawnione:
   1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia.

§ 9. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 8ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, zobowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
   1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia - zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
   2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy - orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
   3) w przypadku współmałżonka - zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

Rozdział 3.
Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10. [świadczenie urlopowe nauczycieli]

Nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 11. [działalność kulturalno-oświatowa]

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:
1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych.
2) ze względu na kryterium ogólnej dostępności spotkania kulturalno-oświatowe mogą być dofinansowane dla pracownika w 100% bez względu na próg dochodów.

§ 12. [dofinansowanie wczasów]

W ramach środków posiadanych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na pisemny wniosek pracowników niepedagogicznych lub emeryta istnieje możliwość dofinansowania raz w roku wczasów w okresie letnim zgodnie z tabelą nr 2.

§ 13. [procedury]

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 11 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. W przypadku niemożności sfinansowania całości zastosowanie ma tabela nr 3. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 14. [działalność sportowo-rekreacyjna]

Działalność sportowo -rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:
1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek.

§ 15. [procedury]

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 14 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. W przypadku niemożności sfinansowania całości zastosowanie ma tabela nr 3. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 16. [pomoc materialna]

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
3. Pomoc materialna może zostać przyznana w miarę posiadanych środków. Komisja doradcza ds. ZFŚS ma prawo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przyznać pomoc materialną w ciągu roku więcej niż jeden raz.

§ 17. [pomoc finansowa]

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby.
2. Pomoc finansowa może zostać przyznana w miarę posiadanych środków. Komisja doradcza ds. ZFŚS ma prawo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przyznać pomoc finansową w ciągu roku więcej niż jeden raz.
3. Osoba ubiegająca się o pomoc finansową, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

§ 18. [pożyczki mieszkaniowe]

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
   1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
   2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
   3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
   4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
   5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
   6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
   7) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego,
   8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
   9) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
   10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych na stałe w ZSP w Strykowie.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3% rocznie.
6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.
7. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami na wniosek osoby zaciągającej pożyczkę.
8. Wysokość pożyczki mieszkaniowej dla pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Strykowie ustala się następująco:
   - na budowę domu lub zakup mieszkania (po okazaniu pozwolenia na budowę lub aktu notarialnego kupna sprzedaży) - do 10 000 zł
   - na remont domu lub mieszkania - do 10 000 zł

Ostateczną decyzję o wysokości przyznanej pożyczki podejmuje dyrektor placówki w ramach posiadanych środków.

9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
   1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
   2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,

3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.

9. Przyznanie pożyczki następuje na podstawie złożonego wniosku i innych wymaganych dokumentów. Dokumentami tymi mogą być:
   a) decyzja o zezwoleniu na budowę,
   b) oświadczenie pracownika o podjęciu remontu lub modernizacji i jego zakresie,
   c) odpis (kopia kserograficzna) umowy kupna-sprzedaży lub umowy przedwstępnej kupna-sprzedaży.
10. Wnioski o przyznanie pożyczki rozpatrywane są z mocą wiążącą przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe.
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą zostać umorzone w całości lub części tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy wskutek wydarzeń losowych niemożliwa jest ich spłata.
12. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczek może być zawieszona na okres 12 miesięcy.
13. Jeśli nastąpi rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia przez pracodawcę z winy pracownika albo za wypowiedzeniem przez pracownika lub nastąpi rozwiązanie umowy o pracę lub umowa o pracę wygaśnie, niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi.
14. W pozostałych przypadkach (np. zawieszenie umowy o pracę, urlop bezpłatny) spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty należy dochodzić u spadkobiercy zmarłego, może ona zostać również umorzona na ogólnie obowiązujących zasadach.

Posiedzenie komisji doradczej ds. ZFŚS w związku z udzieleniem zapomogi lub przyznaniem pożyczki mieszkaniowej odbywa się minimum dwa razy w roku – obowiązkowo w miesiącach maj/czerwiec oraz w grudniu.

Rozdział 4.
Zasady przyznawania świadczeń

§ 19. [zasady ogólne]

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w ZSP w Strykowie.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.

§ 20. [ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto, przypadającym na jednego członka jego rodziny, wyliczany z PIT za rok ubiegły lub na podstawie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego.
2. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające

opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
   1) wynagrodzenie brutto,
   2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
   3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
   4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
   5) stypendia,
   6) alimenty,
   7) zasiłki dla bezrobotnych.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach. Osoby, które nie okażą PIT-u lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego pracodawcy zostają przypisane do grupy osób o najwyższych dochodach.

Rozdział 5.
Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 21. [odpis]

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 22. [wysokość odpisów]

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalanej 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o

którym mowa w ust. 1.

5. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1
7. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
8. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 23. [inne źródła]

Środki funduszu zwiększa się o:
1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
2) odsetki od środków funduszu,
3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

§ 24. [niepodzielność środków]

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 22 i 23 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 25. [niewykorzystane środki]

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 26. [ewidencja działalności socjalnej]

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 27. [zmiana Regulaminu]

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 28. [uzgodnienie]

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.
Do regulaminu dołącza się:
- wzór oświadczenia o dochodach (załącznik nr 1) wraz z rozliczeniem PIT-u z urzędu skarbowego za poprzedni rok kalendarzowy

- wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (załącznik nr 2)
- wzór decyzji o przyznaniu świadczenia socjalnego (załącznik nr 3)
- wzór wniosku o udzielenie pożyczki (załącznik nr 4)

§ 29. [wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2023 r. i zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez dziennik elektroniczny, umieszczenie w sekretariacie i na stronie internetowej Zespołu.

§ 30. [Komisja Doradcza]

Dyrektor może powołać spośród pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli Komisję Doradczą ds. Funduszu Socjalnego w składzie 3 osobowym: jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi, jeden przedstawiciel pracowników pedagogicznych, jeden przedstawiciel reprezentujący dyrektora i zapewniający obsługę pracy Komisji.

Uzgodniono w dniu: 31. 05. 2023

DYREKTOR
dr Igor Bykowski
.....
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

Marlena Grzepocka
.....
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

Tabela nr 1

Progi dochodów brutto do świadczeń związanych ze Świętami Bożego Narodzenia z ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Strykowie

01.07.2023 r.

Lp.	Dochód brutto na osobę w rodzinie	Próg	Świadczenie socjalne związane ze Świętami Bożego Narodzenia
1	**do** 3.000,00 zł/os.	I	700-1.500 zł
2	**do** 4.100,00 zł/os.	II	600-1.450 zł
3	**do** 5.200,00 zł/os.	III	550-1.400 zł
4	**powyżej** 5.200,00 zł	IV	500-1.350 zł

Tabela nr 2

Progi dochodów brutto do dofinansowania wypoczynku letniego pracowników administracji i obsługi oraz emerytów z ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Strykowie

Lp.	Dochód brutto na osobę w rodzinie	Próg	Kwota w zł
1	**do** 3.000,00 zł/os.	I	900-1.700 zł
2	**do** 4.100,00 zł/os.	II	800-1.600 zł
3	**do** 5.200,00 zł/os.	III	700-1.500 zł
4	**powyżej** 5.200,00 zł	IV	600-1.400 zł

Tabela nr 3

Lp.	Próg	Procent dofinansowania wycieczek integracyjnych oraz wyjść kulturalnych (kwoty DO)
1	I	100%
2	II	95%
3	III	90%
4	IV	85%

Dyrektor dysponuje środkami ZFŚS w miarę możliwości i posiadanych przez placówkę środków finansowych w danym roku kalendarzowym.