

+++++

## REGULAMIN

### **zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

### **Szkoły Podstawowej nr 37 im. ks. Jana Twardowskiego**

### **w Katowicach**

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 1996 Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 385 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112),
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zfsś (Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

##### **§ 2.**

Ilekość w regulaminie jest mowa o:

- Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową Nr 37
- Funduszu, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- Odpisie podstawowym, rozumie się przez to 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.**

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

- 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i kwoty bazowej,
- 2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego,

#### **§ 4.**

Fundusz zwiększa się o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- wpływu z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- Fundusz może zostać zwiększony o przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- Fundusz może zostać zwiększony o wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.

#### **§ 5.**

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

#### **§ 6.**

Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy opracowany każdorazowo na dany rok.

#### **§ 7.**

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca - dyrektor szkoły.
2. Decyzje w sprawie przyznawanie świadczeń ze środków Funduszu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły (lub przedstawicielem pracowników).
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o zfśś oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor) ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca - dyrektor szkoły.

#### **§ 8.**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **II. Zasady powoływania i działania komisji socjalnej**

#### **§ 9**

1. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem funduszu prowadzi Komisja Socjalna w składzie:
  - 1) dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
  - 2) przewodniczący związków zawodowych działających w Szkole lub reprezentanci mający pełnomocnictwa swego związku,
  - 3) cztery osoby reprezentujące Radę Pedagogiczną,
  - 4) przedstawiciel administracji i obsługi,
2. Komisja Socjalna zwana dalej Komisją wybierana jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej (spośród osób wytypowanych przez Radę Pedagogiczną w głosowaniu jawnym i za ich zgodą) i na zebraniu pracowników administracji i obsługi (spośród osób wybranych przez ogół w głosowaniu jawnym).

3. Komisja wyłania ze swego składu przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
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 rozpatrywanie 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. Komisja podejmuje decyzje na zasadzie consensusu.
6. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach.
7. Komisja Socjalna zbiera się raz na kwartał.

### **III. Osoby uprawnione do świadczeń**

#### **§ 10.**

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony za wyjątkiem zatrudnionych w SP 37 emerytów i rencistów z innych placówek niż SP 37 oraz pracowników, których SP 37 nie jest placówką macierzystą ( z odpisu, który przychodzi na pracowników niepełnozatrudnionych, których SP 37 nie jest placówką macierzystą , naliczany jest fundusz w wysokości świadczenia urlopowego)
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych ,
- 3) emeryci i renciści byli pracownicy SP 37 mogą ubiegać się o świadczenie z tytułu stosunku pracy i świadczeń emerytalnych nie więcej niż do wysokości świadczeń jednego etatu pracownika pełnozatrudnionego..
- 4) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat(po okazaniu ważnej legitymacji szkolnej, studenckiej),
- 5) dzieci będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,
- 6) osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

### **III. Przeznaczenie Funduszu**

#### **§ 11.**

Fundusz przeznaczony jest na:

1) dofinansowanie:

- różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych,

- wypoczynku zorganizowanego dla dzieci osób uprawnionych (w tym tzw. „zielonych szkół”),
- 2) pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych,
- 3) bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej,
- 4) pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

#### **§ 12.**

1. Dofinansowanie wypoczynku polega na:
  - 1) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
  - 2) wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego tzw. „grusza,” dla uprawnionych osób, w tym pracowników niebędących nauczycielami,
  - 3) wypłacie dofinansowania dla dzieci i młodzieży nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
2. Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych polega na:
  - 1) pomocy materialnej dla pracowników, m.in. w formie paczek żywnościowych,
  - 2) pomocy materialnej dla dzieci osób uprawnionych w formie paczek świątecznych.
3. Bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na:
  - 1) przyznaniu bezzwrotnej zapomogi finansowej,
  - 2) przyznaniu paczki żywnościowej dla osób przebywających na długotrwałym leczeniu,
4. Dofinansowanie do wyjazdu dzieci na tzw. „zieloną szkołę” polega na pokryciu częściowo /w zależności od ilości wniosków/ kosztów wyjazdu dziecka ponoszonych przez rodziców.
5. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
  - 1) budowę lub zakup domu lub mieszkania,
  - 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
  - 3) remont lub modernizację mieszkania,
  - 4) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
  - 5) zamianę domu lub mieszkania,
  - 6) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania.

### **IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

#### **§ 13.**

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

#### **§ 14.**

**Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.**

#### **§ 15.**

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.

#### § 16.

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli oraz paczek dla dzieci).

Warunkiem rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczeń jest jego terminowe złożenie tj. do 25 kwietnia.

Niedostarczenie wniosku w terminie skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.

#### § 17.

Raz w roku osoby uprawnione wymienione w § 10 pkt 1, 2, i 4 składają **oświadczenie o wysokości dochodów**. **Komisja ma prawo zażądać zaświadczenia potwierdzającego dochody**. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Niezłożenie zaświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.

Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszowany dokument traci prawo do korzystania z Funduszu przez 2 kolejne lata.

#### § 19.

Wysokość świadczenia rzeczowego, jest uzależniona od osiągniętego dochodu. Maksymalną wysokość w/w świadczenia ustala się każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.

#### § 20.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a – ustawy – Karta Nauczyciela.

#### § 21.

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.

#### § 22.

Osobami uprawnionymi do pomocy materialnej w formie rzeczowej są osoby wymienione w §10 pkt 1, 2, i 4.

#### § 23.

Dzieciom wymienionym w § 10 pkt 5, 6 i 7 przysługują paczki świąteczne o wartości ustalonej w planie finansowym na dany rok. W/w forma pomocy materialnej przysługuje dzieciom w wieku od 1 do ukończenia 13 lat w danym roku.

#### § 24.

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w § 10 pkt 1, 2, i 4 znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa. Za zdarzenie losowe uznaje się: długotrwałą chorobę połączoną z dużymi wydatkami,

wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych.

2. Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej nie może być wyższa niż 2 % odpisu podstawowego.
3. W przypadku zapomóg losowych zwolnionych z podatku dochodowego od osób fizycznych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów (protokołów, faktur itp.).
4. Dla osób wymienionych w §10 pkt 1, 2, i 4, chorujących przez dłuższy czas, przysługuje paczka żywnościowa o wartości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok. Prawo do wnioskowania o przyznanie w/w świadczenia mają: organizacje związkowe lub przedstawiciele załogi, a także bezpośredni przełożeni pracownika.

#### **§ 25.**

1. Dofinansowanie wyjazdu dziecka na tzw. „zieloną szkołę” przysługuje osobom uprawnionym wymienionym w § 9 w wysokości stanowiącej do 50% kosztów ponoszonych przez rodziców na wniosek szkoły, która organizuje wyjazd. Świadczenie dotyczy jednorazowo dzieci w wieku do lat 10.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia z zakładu pracy współmałżonka o wysokości otrzymanego przez niego dofinansowania lub zaświadczenia o jego braku.

#### **§ 26.**

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony, byli pracownicy SP 37 emeryci i renciści.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej. Pożyczka może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłat ratalnych na okres 6 miesięcy.
3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, a w przypadku emerytów i rencistów przez trzech żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.
4. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej musi być podpisany przez oboje małżonków. Współmałżonek jest współodpowiedzialny za spłatę pożyczki.
5. Czas spłaty pożyczki określa się do 3 lat. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2% , w skali roku. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy.
6. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
7. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy.
8. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
9. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
10. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:

- 1) porzucenia pracy przez pracownika,
  - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.  
W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
  12. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega spłacie przez współmałżonka i żyrentów. W uzasadnionych przypadkach pozostała kwota zadłużenia może ulec w części lub całkowitemu umorzeniu.
  13. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

## **V. Postanowienia uzupełniające i końcowe**

### **§ 27.**

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane raz na kwartał, w miarę posiadanych środków.

### **§ 28**

Druki wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu Socjalnego będą do pobrania w sekretariacie szkoły. Składanie wniosków odbywać się będzie w sekretariacie szkoły.

### **§ 29**

O terminie składania wniosków dotyczących osób korzystających z Funduszu powiadamia Komisja zamieszczając informację na tablicy ogłoszeń.

### **§ 30**

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej oraz dofinansowanie do wyjazdu na tzw. „zielone szkoły” będą rozpatrywane na bieżąco.

### **§ 31.**

Postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu udostępniając go zainteresowanym w sekretariacie szkoły.

### **§ 32.**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

### **§ 33.**

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

**§ 34.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej Nr 37 obowiązuje z dniem podpisania.

W uzgodnieniu

Dyrektor szkoły

.....

.....

(data, pieczęć i podpis  
zakładowych organizacji  
związkowych / wybranego  
przedstawiciela  
pracowników)

(data, pieczęć imienna i podpis)



**PRELIMINARZ WYDATKÓW  
FUNDUSZU SOCJALNEGO  
W ROKU 2012  
uprawnionych**

1. Wypłata świadczeń urlopowych dla nauczycieli	35%
2. Fundusz mieszkaniowy	4%
3. Zapomogi losowe, zdrowotne , socjalne i świąteczne	20 %
4. Dofinansowanie wypoczynku letniego uprawnionych	32%
5. Paczki dla dzieci pracowników	1%
6. Zielona szkoła	0,5%
7. Dofinansowanie do wypoczynku letniego dzieci	7,5%

**Plan finansowy Funduszu Socjalnego Szkoły Podstawowej nr 37  
w Katowicach na rok 2009**

§	Wyszczególnienie wpływów	Dochody [ zł ]	§	Wyszczególnienie wydatków	Koszty [ zł ]
4440	Stan środków na początku roku	7728.27 149632.00	4440	Odpis na fundusz mieszkaniowy	7000
		157360.27		Świadczenie urlopowe nauczycieli (na etat 1000,04 zł) 53x1000,04	53002,12
				Dofinansowanie wypoczynku letniego dla nauczycieli administracji, obsługi, emerytów i rencistów	49700
				Wypoczynek oraz imprezy dla dzieci - dofinansowanie do: wypoczynku letniego dzieci, - zielone szkoły - impreza mikołajkowa	11200 1100 1800
				Zapomogi (losowe, zdrowotne , socjalne i świąteczne)	33557
				Sport i turystyka	0
				Dofinansowanie do działalności kul. - oświatowej	0
	<b>Razem</b>	<b>157360.27</b>		<b>Razem</b>	<b>157360</b>

**TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU -****Obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 37 w Katowicach w roku 2012**

Dochód miesięczny na jednego członka rodziny  [ zł]	WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA	
	WYPOCZYNEK	
	Nauczyciele , pracownicy administracji i obsługi, emeryci i renciści	dzieci
Do – 1200	do 100%	do 100%
1201– 1499	do 90%	do 90%
1500 – 1999	do 80%	do 80%
Powyżej 2000	do 70%	do 70%
Dofinansowanie - kwota bazowa ustalana jest każdorazowo na posiedzeniu komisji.		