

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. [zakres regulacji]

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349).
2. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Związku Nauczycielstwa Polskiego w Sadlnie. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, Szkołę Podstawowa im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie, jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 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) *opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,*
 - 4) *udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także*
 - 5) *zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.*

§ 3. [administrowanie ZFŚS]

.Dyrektor Szkoły Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie, zwana dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2017 r, poz. 2191 ze zm.), 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.
2. *Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.*

§ 6. [przyznawanie świadczeń]

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Morzyczynie w uzgodnieniu z działającymi w gminie Wierzbinek 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 Szkoły Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie, dla których Szkoły Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie 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,
 - 2) *osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,*
 - 3) *współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.*

3. *Inne osoby uprawnione:*

- 1) *osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie była ostatnim miejscem zatrudnienia,*
- 2) *osoby zatrudnione na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy (zleceńbiorky, chałupnicy, agenci),*
- 3) *pracownicy tymczasowi,*
- 4) *członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.*

§ 9. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane 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 § 8 ust. 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. [wypoczynek]

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) *krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;*
- 2) *krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;*
- 3) *wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”, krajowego i zagranicznego wypoczynku);*
- 4) *Wczasów profilaktyczno-leczniczych osób uprawnionych organizowanych we własnym zakresie.*

§ 11. [procedury]

1. *Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego;*
2. *Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 3, 4 osoba*

- uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2 osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 2 raz w roku kalendarzowym;
 4. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w §10 pkt. 3 może się ubiegać osoba, która nie korzysta ze świadczenia urlopowego.
 5. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym. Nie dotyczy to dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2;4
 6. Dofinansowanie, o którym mowa w § 10 pkt 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 1;
 7. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załączniki nr 1,2,3,4,5,6 do Regulaminu.
 8. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 12. [świadczenie urlopowe nauczycieli]

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13. [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) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

§ 14. [procedury]

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim Szkoły Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie, 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.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 pkt 2, maksymalnie 6 razy w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 15. [działalność sportowo-rekreacyjna]

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych,
- 2) dofinansowanie do zakupu kartonów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.

§ 16. [procedury]

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim Szkoły Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie, 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.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 2, maksymalnie do jednego karnetu miesięcznie lub nie więcej niż 6 biletów w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu.

§ 17. [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 w wysokości ustalonej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 10 do Regulaminu.

§ 18. [pomoc rzeczowa]

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup artykułów żywnościowych,
 - 2) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 15.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie więcej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek raz w roku kalendarzowym. Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do 15 grudnia każdego roku kalendarzowego.

§ 19. [bony, talony]

1. Ze środków funduszu mogą być zakupione bony, talony lub inne znaki uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 razy w roku kalendarzowym.

§ 20. [pomoc finansowa]

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.

3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

§ 21. [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 w Szkole Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie lub emeryci Szkoły Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości:
 - 1) 1% rocznie dla pożyczkobiorców, których średni dochód na osobę w rodzinie wynosi średnio do 100% minimalnego wynagrodzenia w 6 miesiącach kalendarzowych poprzedzających podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy,
 - 2) 3% rocznie dla pożyczkobiorców, których dochód na osobę w rodzinie przekracza średnio 100% minimalnego wynagrodzenia w 6 miesiącach kalendarzowych poprzedzających podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy.
6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 60 miesięcy.
7. 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.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.

10. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowią załączniki nr 12, 13 i 14 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu.

Rozdział 4.

Zasady przyznawania świadczeń

§ 22. [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 na terenie gminy.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.

§ 23. [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 za pierwszy kwartał roku, w którym przyznaje się świadczenie.
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, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
 - 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 na osobę, 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.
7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu.

Rozdział 5.

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 24. [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.

§ 25. [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 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, określonej 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, 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.

§ 26. [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).

§ 27. [niepodzielność środków]

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 25 i 26 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 28. [niewykorzystane środki]

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

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 29. [ewidencja działalności socjalnej]

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

§ 30. [zmiana Regulaminu]

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

§ 31. [uzgodnienie]

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 32. [wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim *Szkoły Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie*

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)
.....
(zajmowane stanowisko)
.....
(adres)

.....
(miejscowość, data)

Pani/Pan*

.....
Dyrektor

.....
(nazwa szkoły)

**Wniosek
o dofinansowanie do wypoczynku/wycieczek
ze środków ZFŚS**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku/wycieczek w formie wczasów*:

- a) zakupionych w biurach turystycznych,
- b) profilaktyczno-leczniczych, w tym także obejmujących leczenie uzdrowiskowe,
- c) organizowanych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą.
- d) Wycieczki
- e) Inne.....

Prośba o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

- 1.
- 2.
- 3.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić.

** Wybrać odpowiedni wariant.

→ Załącznik nr 2

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie:
.....* następującym osobom uprawnionym,
wymienionym we wniosku:

- a)
- b)
- c)
- d)

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie zł (słownie:
.....).

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 7 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego w formie:* następującym osobom
uprawnionym, wymienionym we wniosku:

- a)
- b)
- c)
- d)

2. Odmowę uzasadniam tym, że
.....
.....
.....

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

→ Załącznik nr 4

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)
.....
(zajmowane stanowisko)
.....
(adres)

.....
(miejscowość, data)

Pani/Pan*

.....
Dyrektor

.....
(nazwa szkoły)

**Wniosek
o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie**:

- a) kolonii i obozów,
- b) „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego,
- c) inne

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

- 1.
- 2.
- 3.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić

** Wybrać odpowiedni wariant

→ Załącznik nr 5

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

- 1) Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:
.....*.
- 2) Dofinansowaniem objęte są następujące osoby wymienione we wniosku:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie zł (słownie:).

Dopłaty w ramach dofinansowania przysługują w kwotach określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 7 Regulaminu ZFŚŚ obowiązującego w Szkole Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie.

3)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:
.....*.
2. Odmowa dofinansowania dotyczy następujących osób wymienionych we wniosku:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
3. Odmowę uzasadniam tym, że
.....
.....
.....
(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

.....
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

Tabela dofinansowania do wypoczynku

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres ostatnich trzech miesięcy)	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
1.			
2.			
3.			

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Tabela dofinansowania do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres ostatnich trzech miesięcy)	Kwota dofinansowania
1.		
2.		
3.		

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Tabela dofinansowania do imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów, grzybobrania i innych form sportowo-rekreacyjnych, zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres ostatnich trzech miesięcy)	Kwota dofinansowania
1.		
2.		
3.		

.....
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

Załącznik nr 10

Tabela: rodzaje i wysokość przyznawanych środków 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

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie brutto (za okres ostatnich trzech miesięcy)	Rodzaj przyznanej pomocy i jej wysokość
1.		
2.		
3.		

.....
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

Załącznik nr 11

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)
.....
(zajmowane stanowisko)
.....
(adres)

.....
(miejscowość, data)

Pani/Pan*

.....
Dyrektor
.....

(nazwa szkoły)

Wniosek o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie.....** z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych szkołyz tytułu

.....
Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż miesięczna wysokość przychodu brutto przypadającego na jedną osobę wynosi.....zł (słownie:zł).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić.

** Wskazać odpowiednio: rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi.

Załącznik nr 12

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskującego)
.....
(dokładny adres zamieszkania)
.....
(zajmowane stanowisko)

Wniosek
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki na*:

- 1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego;
- 2) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 3) remonty i modernizację:
 - a) lokalu mieszkalnego,
 - b) domu jednorodzinnego.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów za okres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi:

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

Załączniki do wniosku:

1. Akt notarialny potwierdzający zakup lokalu mieszkalnego.
2. Orientacyjny kosztorys remontu, modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego.
3. Orientacyjny kosztorys przystosowania pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Dodatkowe informacje:

1.
(data zatrudnienia wnioskującego)
2.
(rok otrzymania ostatniej pożyczki)

*Wybrać odpowiedni wariant

Załącznik nr 13

Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

1. Przyznaję pożyczkę na w wysokości zł (słownie: złotych).
2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

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

→ Załącznik nr 18

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki

1. Odmawiam udzielenia pożyczki
(imię i nazwisko wnioskującego)
2. Uzasadnienie odmowy przyznania pożyczki:
.....
.....
.....

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

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

Załącznik nr 14

Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu pomiędzy:

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

reprezentowanym przez:

1.
2.,

zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem*
zatrudnioną/-ym w
zamieszkałą/-ym w
zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia, na podstawie § 23 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w, została Pani/Panu* przyznana pożyczka
(rodzaj pożyczki)
w wysokościzł (słownie złotych).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi% w stosunku rocznym.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi
2. Początek spłaty następuje od dnia r.

§ 3.

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty w wysokości zł każda.

§ 4.

W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę Pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 108 ze zm.).

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

- a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub
- b) nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.

§ 6.

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 7.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS

obowiązującego u Pracodawcy.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§ 10.

Niniejszą umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca, Poręczyciele oraz

Poręczyciele:

1., nr dow. osob.
(imię i nazwisko)
zam.
2., nr dow. osob.
(imię i nazwisko)
zam.

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1.
(podpis poręczyciela)
 2.
(podpis poręczyciela)
-
(pożyczkobiorca)
-
(pracodawca)

**Niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 15

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)
.....
(zajmowane stanowisko)
.....
(adres)

.....
(miejscowość, data)

Pani/Pan*

.....

Dyrektor

.....
(nazwa szkoły)

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS

Oświadczam, co następuje:

1. Dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

- 1), lat.....,
- 2), lat.....,
- 3), lat.....

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób, czyli:

.....

3. Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy wynosił..... złotych brutto.

4. Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić.

Załącznik 16

Decyzja pracodawcy o przyznaniu pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Przyznaję pomoc materialną w formie* z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie.

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie zł (słownie:

.....).

.....
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

* Wybrać formę pomocy materialnej

Załącznik nr 17

Decyzja pracodawcy o odmowie przyznania pomocy materialnej

1. Odmawiam udzielenia przyznania pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej im. bpa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie.
2. Odmowę uzasadniam tym, że
.....
.....

.....
.....
(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)