

# **REGULAMIN**

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **Zespołu Szkół nr 21 w Bydgoszczy**

## **ROZDZIAŁ I**

### **PODSTAWY PRAWNE REGULAMINU**

#### **§1**

Regulamin podaje zasady tworzenia i ustala zasady gospodarowania środkami ZFŚS w Zespole Szkół nr 21 w Bydgoszczy przy ul. Batyckiej 59.

#### **Podstawa prawna:**

- USTAWA z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (zm. Dz. U. z 2008 r. Nr 86, poz 522; Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz 589; Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz 2104; Dz. U. z 2003 r. Nr 213, poz 2081; Dz. U. z 2002 r. Nr 135, poz 1146; Dz. U. z 1996 r. Nr 118, poz 561)
- USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)
- USTAWA z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. nr 55 poz.234 z późn.zm.)

## **ROZDZIAŁ II**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§2**

Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Zespole Szkół nr 21 w Bydgoszczy zwany dalej Funduszem.

#### **§3**

1. Funduszem administruje Dyrektor ZS nr 21 w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych zwanych dalej związkami zawodowymi.
2. Uzgodnieniom ze związkami zawodowymi podlegają:
  - regulamin Funduszu
  - zmiany wprowadzane do regulaminu
  - roczny preliminarz
  - rozliczenie wydatkowanych środków za rok ubiegły

- wszelkie decyzje o przyznaniu świadczeń
3. Wybrana na zebraniu ogólnym pracowników szkoły Komisja Socjalna składa się z 5 osób i stanowi ciało opiniodawcze.  
**W skład Komisji wchodzi:**
    - nauczyciele: 2 przedstawicieli
    - pracownicy administracji: 1 przedstawiciel
    - pracownicy obsługi: 1 przedstawiciel
    - związki zawodowe: 1 przedstawiciel
  4. Przewodniczącą wybierają spośród siebie członkowie Komisji.
  5. Kadencja Komisji trwa 5 lat. Jeżeli w czasie trwania kadencji zaistnieje potrzeba dokonania uzupełnień w składzie Komisji, następuje to w drodze delegowania swego przedstawiciela przez tą część pracowników, której przedstawiciel opuścił skład Komisji. Kadencja nowo delegowanego członka kończy się wraz z zakończeniem kadencji Komisji.
  6. Posiedzenia Komisji przygotowuje Przewodniczący Komisji.
  7. Komisja Socjalna przyjmuje i rozpatruje wnioski złożone przez pracowników i przygotowuje propozycje decyzji o przydziale świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, składa propozycje prolongat, umorzeń, które przedstawia Dyrektorowi Szkoły. Z każdego posiedzenia sporządza protokół.
  8. Komisja wszelkie decyzje podejmuje zwykłą większością głosów przy obecności 4 z 5 członków Komisji.

## §4

### ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Na podstawie art. 53 KN dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych:
  - dla czynnych nauczycieli w wysokości równej iloczynowi liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, określonej ustawowo dla pracowników państwowej sfery budżetowej,
  - dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent,
  - 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 drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą),
  - dla pracowników administracji i obsługi, będących emerytami i rencistami, którzy pozostają pod opieką socjalną w danej szkole lub placówce, dla których pracodawca może dokonać odpisu poprzez zwiększenie Funduszu o 6,25% (na każdego emeryta lub rencistę) 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. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy o ZFŚS,
  - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

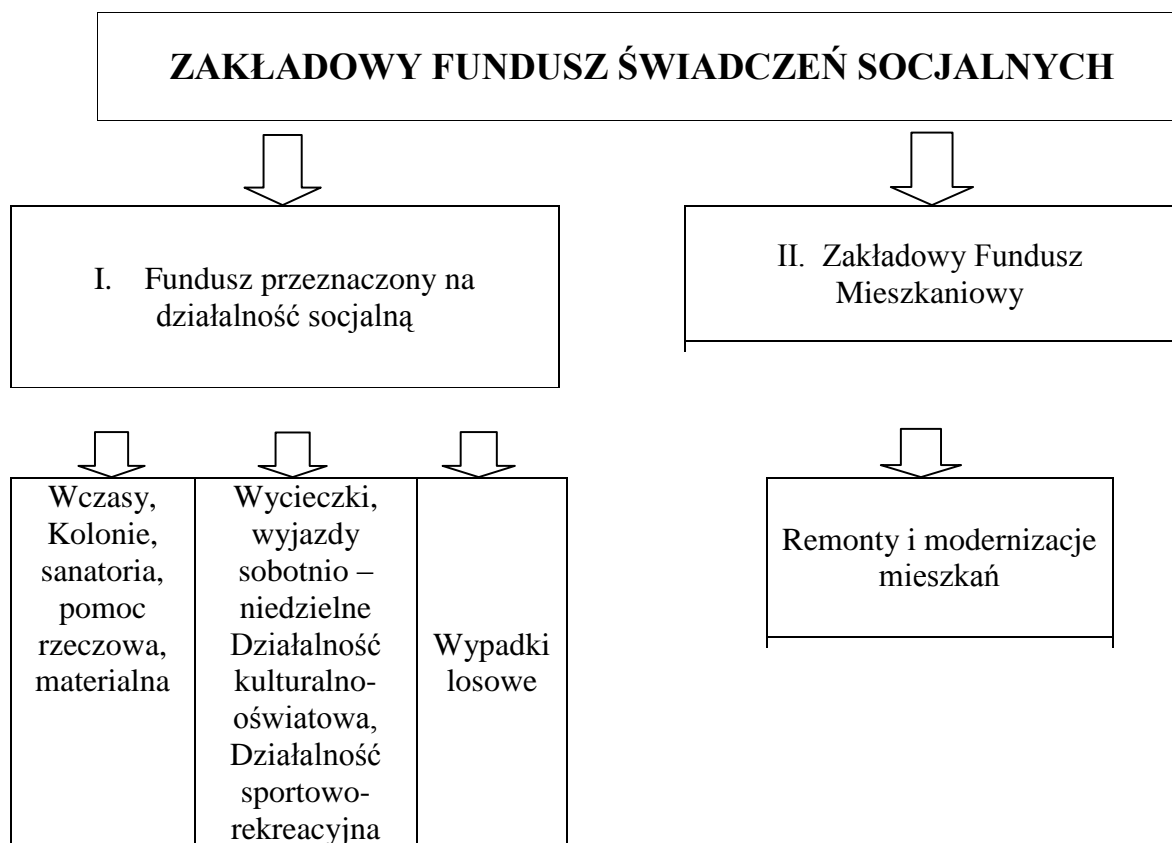
- odsetki od środków Funduszu,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nie przeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
- inne środki określone w odrębnych przepisach.

## §5

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy ( wraz ze zwiększeniami, o których mowa w §4 pkt. 2), podlega przekazaniu na odrębny rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca. Związkom zawodowym przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w przypadku niezgodnego z ustawą i innymi aktami wydatkowania środków z Funduszu.

## §6

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dzieli się na :



## **2. Fundusz przeznaczony na działalność socjalną obejmuje:**

- obowiązkowe świadczenia urlopowe dla nauczycieli określone art. 53 pkt.1 z Karty Nauczyciela
- dofinansowanie nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi, emerytom i rencistom do określonej we wniosku formy wypoczynku( zależnie od sytuacji materialnej i życiowej pracownika, emeryta lub rencisty)
- udzielenie okolicznościowych świadczeń rzeczowych lub finansowych wynikających z pogorszenia się sytuacji materialnej pracownika. Wysokość świadczenia uzależniona jest od sytuacji życiowej i materialnej osoby składającej wniosek
- udzielenie zapomóg losowych dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej
- dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej,
- dofinansowanie działalności sportowo- rekreacyjnej ,wycieczek, wyjazdów sobotnio-niedzielných
- przekazanie na mocy odrębnej umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej 10% środków od pracowników na pożyczki mieszkaniowe do Szkoły Podstawowej nr 14- Organizatora wspólnej działalności socjalnej

## **3. Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy przeznaczony jest na:**

- udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe:
  - remonty bieżące mieszkań pracowników ,
  - adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe

## **§7**

1. Środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Zespole Szkół nr 21 w Bydgoszczy wydatkowane są zgodnie z uzgodnionym przez dyrektora placówki i związku zawodowe preliminarzem na dany rok budżetowy tj. od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. W przypadku niewykorzystania środków na określoną działalność możliwe jest przesunięcie na inną, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

## **ROZDZIAŁ III**

### **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

## **§8**

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu dał przepis zawarty w art. 2, pkt 5 ustawy o ZFŚS oraz osoby, którym prawo to nadał pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Są to w szczególności:
  - pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania ,wyboru, mianowania- w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - pracownicy przebywający na różnego rodzaju urloпах,
  - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci w wieku do

18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki , nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Do świadczeń nie ma prawa dziecko, które uczy się w zakładach kształcenia dorosłych i jednocześnie pracuje lub pobiera zasiłek dla bezrobotnych.

- członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej,
- emeryci i renciści Zespołu Szkół nr 21 w Bydgoszczy.

## ROZDZIAŁ IV

### PRZEZNACZENIE FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

#### §9

Środki Funduszu przeznaczone są na działalność socjalną w zakresie:

1. Dofinansowania różnych form wypoczynku urlopowego i wakacyjnego osób uprawnionych, zwłaszcza wczasów, kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk, itp., a także wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
  - 1) nauczycielom przysługuje obligatoryjnie określone w art.53 pkt 1a Karty Nauczyciela świadczenie urlopowe,
  - 2) nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi, emerytom i rencistom przysługuje dofinansowanie do określonej we wniosku formy wypoczynku( zależnie od sytuacji materialnej i życiowej pracownika, emeryta lub rencisty, - **wniosek wg zał. Nr 3** ),
  - 3) dzieciom pracowników przysługuje dofinansowanie do określonej we wniosku pracownika zorganizowanej formy wypoczynku na podstawie dowodu wpłaty, faktury lub bezpośrednio na rachunek organizatora( w zależności od sytuacji życiowej i materialnej pracownika)
2. Dofinansowania działalności kulturalno- oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych.
3. Dofinansowania działalności sportowo- rekreacyjnej.
4. Dofinansowanie wycieczek i wyjazdów sobotnio- niedzielnych.
5. Dofinansowanie do wczasów profilaktycznych, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji ( w zależności od sytuacji życiowej i materialnej pracownika)
6. Bezzwrotnych zapomóg losowych dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z powodu sytuacji losowych ( kradzież, włamanie, pożar, zalanie), ciężkiej i długotrwałej choroby, a także w wyniku innych czynników, które miały wpływ na znaczne pogorszenie warunków życia pracownika . Pomoc ta udzielana jest na wniosek pracownika lub innej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
7. Okolicznościowych świadczeń rzeczowych i materialnych wynikających z pogorszenia sytuacji materialnej pracownika . Wysokość świadczenia zależna jest od sytuacji życiowej i materialnej osoby składającej wniosek (**wg tabeli zał. Nr 6** )

## **§10**

Środki Funduszu są przeznaczone również na udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawartej z pożyczkobiorcą.

## **§11**

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, w brzmieniu od 1 stycznia 2004 r. wolne od podatku dochodowego są:

- pkt 26 – zapomogi do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym określonej kwoty,
- pkt 67 – wartość rzeczowych świadczeń do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym określonej kwoty,
- pkt 78 – zwolnione od podatku są dopłaty do wypoczynku zorganizowanego

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

## **§12**

Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej .

## **§13**

Wysokość świadczeń uzależniona jest od wysokości środków zgromadzonych na koncie Funduszu i preliminarza określającego ilość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań Funduszu

## **§14**

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia jest obowiązana złożyć do Dyrektora ZS nr 21 wniosek o przyznanie świadczenia, wypełniony wg wzoru załączonego do regulaminu z wyliczoną wysokością dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie. Wysokość dochodu powinna być obliczona na podstawie deklaracji PIT za rok ubiegły.
2. Dyrektor ma prawo żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z Funduszu ( może to być również roczne zeznanie podatkowe PIT ).

3. Jeżeli wnioskodawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1, bądź też nie dostarczy dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji zawartych we wniosku, może stracić prawo do korzystania ze świadczeń. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Z wnioskiem zbiorowym do Dyrektora w imieniu wszystkich uprawnionych mogą wystąpić związki zawodowe działające w szkole lub grupa pracowników. Wniosek zbiorowy dotyczy świadczeń, o których mowa w § 9 pkt.2, 3, 4. tj. działalności kulturalno-oświatowej i sportowej, rekreacji ruchowej, wycieczek, wyjazdów sobotnio- niedzielnych.

## **§15**

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie. Dotyczy to sytuacji, gdy odmowa nie jest sprzeczna z ogólnymi przepisami prawa.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **§16**

1. Dopłaty z Funduszu do poszczególnych form pomocy socjalnej przewidzianej w regulaminie przyznawane są w zasadzie raz w roku. Wyjątki od tej reguły są wyszczególnione w dalszych postanowieniach regulaminu.
2. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń ZFŚS, korzystać może w ciągu roku z różnych form działalności socjalnej określonych w regulaminie.
3. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej osoby uprawnionej, pomoc z Funduszu można przyznać częściej niż raz w roku.
4. Podstawą sporządzenia list wypłat są uzgodnienia dyrektora szkoły ze związkami zawodowymi dotyczące rozdysponowania środków na konkretne cele.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE**

## **§17**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki).
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości zgromadzonych na rachunkach Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w preliminarzu.
3. Kwoty pomocy udzielanej z Funduszu na cele mieszkaniowe w danym roku, ustala Dyrektor ZS nr21 w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w preliminarzu obowiązującym na dany rok szkolny.
4. Spłata pożyczki trwa od 12 do 24 miesięcy, oprocentowanie pożyczki wynosi 1,5% w skali roku.

5. Oprocentowanie nalicza się od momentu spłaty pierwszej raty pożyczki ,a jej spłata rozpoczyna się nie później niż po upływie 2 miesięcy od jej udzielenia.
6. Potrącenia rat odbywa się z listy płac na podstawie umowy pożyczki ( druk- **zał. Nr 4**- umowa pożyczki na cele mieszkaniowe)

## **§18**

### **WARUNKI OTRZYMANIA POŻYCZKI Z ZFM**

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jeśli:
  - złożyła pisemny wniosek ( **zał. Nr 5**)
  - podpisze stosowną umowę określającą wysokość oraz zasady jej spłaty,
  - spłaciła poprzednią pożyczkę
  - posiadać będzie dwóch poręczycieli spośród pracowników ZS nr 21 w Bydgoszczy zatrudnionych na czas nieokreślony, nieposiadających zobowiązań przeterminowanych wobec ZFŚS, nieposiadających zajęć komorniczych na wynagrodzeniu.

## **§19**

### **ZWROT NIESPŁACONEJ POŻYCZKI**

1. Udzielona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
  - porzucenia pracy przez pracownika,
  - rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
  - uzyskanie przez nauczyciela negatywnej oceny pracy zawodowej, umożliwiającej dalsze jego zatrudnienie.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę bądź w porozumieniu stron.

## **§20**

### **UMORZENIE POŻYCZKI Z ZFM**

1. Całkowite umorzenie pożyczki następuje w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
2. Umorzenie pożyczki może zostać dokonane w przypadku, gdy pożyczkobiorca dotknięty został wypadkiem losowym, który spowodował znaczne straty materialne. Umorzenie pożyczki może zostać dokonane przez Dyrektora placówki w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.



## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§21**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

#### **§22**

Wszelkie zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dokonywane są przez dyrektora placówki w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

#### **§23**

Dyrektor i związki zawodowe w przypadku wątpliwości związanych ze złożonym wnioskiem lub załączonymi zaświadczeniami może zażądać od osoby zainteresowanej złożenia dodatkowych wyjaśnień i zaświadczeń.

#### **§24**

Posiedzenia Komisji i informacje składane przez wnioskodawców objęte są tajemnicą służbową.

#### **§25**

Regulamin uzgodniony, podpisany przez dyrektora i związki zawodowe wchodzi w życie z dniem podpisania, staje się obowiązującym aktem prawnym w ZS nr 21 w Bydgoszczy i jest udostępniony wszystkim zainteresowanym osobom.

#### **§26**

W przypadku braku zgody co do ustaleń regulaminu między organizacjami związkowymi działającymi na terenie Szkoły, a dyrektorem obowiązuje następująca procedura postępowania:

1. Dyrektor Szkoły przekazuje organizacjom związkowym działającym na terenie placówki w celu wspólnego uzgodnienia stanowisk projekt Regulaminu ZFŚS
2. Jeśli po upływie 30 dni od rozpoczęcia pertraktacji stanowiska zakładowych organizacji związkowych w dalszym ciągu są rozbieżne, dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę najbliższe zbliżenie stanowisk, wprowadza Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych.

#### **§27**

Regulamin zawiera następujące załączniki:

1. Plan finansowy Funduszu na dany rok kalendarzowy
2. Preliminarz przychodów i wydatków ZFŚS

3. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS
4. Wzór umowy o udzielenie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego
5. Wzór wniosku o udzielenia pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego
6. Tabela dopłat z ZFŚS ( okolicznościowe świadczenia rzeczowe i finansowe)

## **§28**

W momencie wejścia w życie uzgodnionego regulaminu tracą moc wcześniejsze regulaminy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi.

Bydgoszcz, 20.10.2008r.

**TABELA DOPLAT Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ**  
**SOCJALNYCH**

(okolicznościowe świadczenia rzeczowe i finansowe)

lp	Przedział kwotowy (wg oświadczeń )	Wysokość świadczenia %
I	do 1000 zł	130%
II	1001 zł - 1400 zł	120%
III	1401 zł. – 1600 zł	100%
IV	1601 zł – 1800 zł	90%
V	1801 zł – 2000 zł	80%
VI	powyżej 2001 zł	70%

100% wysokości świadczenia, to kwota przypadająca z odpisu na w/w działalność podzielona przez liczbę wszystkich osób korzystających z Funduszu.