

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w Szkole Podstawowej nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu

§1

Podstawa prawna

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1352, 1907 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o *związkach zawodowych* (t.j. Dz.U.z 2019 r. poz. 263 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta nauczyciela* (t.j. DZ.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 21 lipca 1991 r. o *podatku dochodowym od osób fizycznych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1387, 1358, 1394, 1495, 1622, 1649, 1655, 1726, 1798, 1818, 1834, 1835, 1978, 2020, 2166, 2200 ze zm.).
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (t.j. DZ.U. z 2019 r. poz. 1040, 1043, 1495ze zm.).
6. Rozporządzenia MIPS z dnia 9 marca 2009 r. w *sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz.349 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 17.11.1964 r. *Kodeks postępowania cywilnego* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1460, 1469, 1495, 1649, 1655, 1798, 1802, 1818, 2070, 2089, 2128, 2217 ze zm.).
8. Ustawa z dnia 21.02.2019 r. o *zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (t.j. Dz.U. 2019 poz. 730 ze zm.).

§2

Postanowienia ogólne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznych odpisów podstawowych w wysokości:
 - a) dla nauczycieli oraz nauczycieli emerytów, rencistów i pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne – zgodnie z art. 53 ust.1 i ust. 2 *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela*,
 - b) dla pracowników nie będących nauczycielami – zgodnie z art. 5 *Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*.
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są zwiększane o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków ZFŚS,
 - c) wpływu z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
4. Środkami ZFŚS administruje pracodawca – dyrektor szkoły.
5. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej sporządzany przez pracodawcę w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów w terminie do 31 marca każdego roku.
6. Szczegółowe informacje o rodzaju usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS znajdują się w § 4 Regulaminu ZFŚS.
7. Regulamin ustalający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS oraz zasady przeznaczania środków z ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły. W przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełnia pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów.
8. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami ZFŚS ponosi pracodawca – dyrektor szkoły.
9. Obsługą ZFŚS zajmuje się komisja socjalna powoływana przez dyrektora. W skład komisji socjalnej wchodzi pracownicy powołani przez dyrektora szkoły oraz przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej, a w przypadku jej braku pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów.
10. Do zadań komisji socjalnej należy:
 - a) weryfikowanie otrzymywanych wniosków i proponowanie wysokości świadczeń oraz przedstawianie opinii dyrektorowi szkoły,
 - b) tworzenie list osób otrzymujących pomoc z ZFŚS,
 - c) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczących ZFŚS za rok kalendarzowy,
 - d) przyjmowanie oświadczeń o dochodach; po zebraniu oświadczeń i informacji o uzyskanych dochodach komisja ds. socjalnych proponuje progi dochodowe, na bazie których obliczana jest wysokość pomocy z ZFŚS,
 - e) przygotowanie projektu rocznego planu dochodów i wydatków działalności socjalnej.
11. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFSS oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor szkoły) ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
12. W przypadku odmowy udzielenia świadczenia pracodawca (dyrektor szkoły) pisemnie ją uzasadnia.
13. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
14. Świadczenia z ZFŚS podlegają opodatkowaniu zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.
15. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
16. Zgodnie z art. 8 ust. 1c ustawy o ZFSS Pracodawca przetwarza dane osobowe Wnioskodawcy przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
17. Zgodnie z art. 8 ust. 1d ustawy o ZFSS Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy. W przypadku, stwierdzenia, że dalsze przechowywanie danych osobowych, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Wnioskodawcy, dane te są niezwłocznie usuwane.
18. Zgodnie z art. 8 ust. 1b ustawy o ZFŚS do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Wnioskodawcy uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych (załącznik nr 10). Upoważniona osoba jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Wnioskodawcy w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia (załącznik nr 11).

Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:

- 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 3) emeryci, renciści, pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego, rentowego lub kompensacyjnego,
- 4) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, 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.

§4

Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Środki ZFŚS przeznaczone są na:

1) dofinansowanie różnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych:

- świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- dofinansowanie wypoczynku letniego tzw. „wczasy pod gruszą”,
- dofinansowanie wyjazdu na zorganizowany wypoczynek wakacyjny dla dzieci osób uprawnionych,

2) dofinansowanie imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych,

- dofinansowaniu biletów do teatru, kina, karnetu na basen, siłownię,

3) dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,

4) pomoc finansową polegającą na :

- udzielaniu bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi – zapomoga losowa,
- udzielaniu bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, finansowej – zapomoga socjalna,
- udzieleniu świadczenia pieniężnego w okresach wzmożonych wydatków rodziny-święta.

5) pomoc w formie oprocentowanych pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, przez które rozumie się:

- budowę lub zakup domu lub mieszkania,
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,
- remont lub modernizację domu lub mieszkania.

§5

Zasady przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Świadczenia finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie jest uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
3. Przyznawanie świadczeń z ZFŚS jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Wysokość pomocy finansowej i rzeczowej jest uzależniona od ilości środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej.
5. Osoby uprawnione starające się o pomoc finansową bądź rzeczową składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy świadczeń urlopowych dla nauczycieli). Do wniosków uprawnieni dołączają oryginały dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (nie dotyczy „wczasów pod gruszą” i świadczenia pieniężnego w okresach wzmożonych wydatków rodziny - święta)
6. W celu ustalenia sytuacji materialnej osób ubiegających się o świadczenia ZFŚS należy każdorazowo złożyć aktualne oświadczenie o wysokości dochodów brutto przypadających na członka rodziny. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Nie złożenie oświadczenia skutkuje odmową przyznania świadczenia.
7. Jeżeli pracodawca podda w wątpliwość dochód przypadający na członka rodziny wynikający ze złożonego oświadczenia może żądać udokumentowania dochodu i skorygowania oświadczenia. Jeżeli usprawiona osoba odmówi, dyrektor jako administrujący funduszem ma prawo odmówić świadczenia.

Szczegółowe zasady dotyczące dofinansowania różnych form wypoczynku

8. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli są wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
9. „Wczasy pod gruszą” wypłacane są po złożeniu do dnia 31 maja wniosku o ich dofinansowanie (załącznik nr 1).
10. O dofinansowanie „wczasów pod gruszą” osoby uprawnione wymienione w §3 pkt. 1-3 mogą ubiegać się raz w roku i jest ono wypłacane począwszy od 15 czerwca danego roku w miarę posiadanych środków.
11. Wysokość świadczenia w postaci dofinansowania „wczasów pod gruszą” jest ustalana każdego roku i uzależniona od środków przeznaczonych na ten cel w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej.
12. Dofinansowanie samodzielnego wyjazdu dzieci na zorganizowany wypoczynek wakacyjny polega na częściowym pokryciu kosztów wyjazdu dziecka ponoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych (załącznik nr 2). Do wniosku pełnoletniego dziecka należy dołączyć zaświadczenie o kontynuowaniu nauki. O zwrot poniesionych kosztów można ubiegać się raz w roku, na podstawie dowodu wpłaty, przelewu, rachunku, faktury zawierających nazwę i adres podmiotu organizującego wypoczynek wakacyjny oraz imię i nazwisko dziecka które korzysta z wypoczynku (załącznik nr 3)

Szczegółowe zasady dotyczące dofinansowania imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych

13. O dofinansowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych mogą ubiegać się osoby wymienione w §3 pkt 1-3.

14. Pracodawca może organizować na zasadach powszechnej dostępności i pokryć koszty imprez wymienionych w pkt 13.

15. Wysokość świadczenia w postaci dofinansowania biletów do kina , teatru jest ustalana każdego roku i uzależniona od środków przeznaczonych na ten cel w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej (załącznik nr 2). O dofinansowanie biletów osoby uprawnione wymienione w §3 pkt. 1-3 mogą ubiegać się po złożeniu wniosku wraz ze stosowną dokumentacją (załącznik nr 4).

16. Wysokość świadczenia w postaci dofinansowania karnetów na obiekty sportowe jest ustalana każdego roku i uzależniona od środków przeznaczonych na ten cel w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej (załącznik nr 2) O dofinansowanie karnetów osoby uprawnione wymienione w §3 pkt. 1-3 mogą ubiegać się po złożeniu wniosku wraz ze stosowną dokumentacją (załącznik nr 4).

Szczegółowe zasady dotyczące dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego

17. Dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz do innych form wychowania przedszkolnego polega na częściowym pokryciu kosztów związanych z tą opieką w postaci dopłaty jeden raz w roku. Rzeczywista wysokość dofinansowania uzależniona jest od ilości miesięcy w których jest sprawowana w/w opieka nad dzieckiem (załącznik nr 2).

18. Osoba ubiegająca się o w/w dofinansowanie składa wniosek wraz ze stosowną dokumentacją (załącznik nr 5). W dokumentacji przedstawia zaświadczenie o korzystaniu z w/w form opieki nad dzieckiem oraz faktury, dowody wpłaty, przelewy, rachunki z nazwą i adresem jednostki sprawującej opiekę. W przypadku korzystania z innych form wychowania przedszkolnego należy przedstawić kopię zgłoszenia opiekunki, niani do ZUS.

Szczegółowe zasady dotyczące pomocy finansowej

19. Osobami uprawnionymi do pomocy finansowej są osoby wymienione w §3 pkt. 1-3.

20. Osoby wymienione w § 3 pkt. 1-3, które znalazły się przejściowo w trudnej sytuacji losowej mogą ubiegać się o bezzwrotną zapomogę losową. Za zdarzenie/ wypadek losowy uznaje się straty materialne na skutek pożaru, powodzi, huraganów, zalania mieszkania, włamań, kradzieży oraz innych osobistych wypadków losowych.

21. Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę losową składa wniosek (załącznik nr 6) wraz ze stosowną dokumentacją, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. Wysokość zapomogi losowej jest uzależniona od wysokości poniesionych strat i środków funduszu (załącznik nr 2).

22. Osoby wymienionym w § 3 pkt. 1-3 znajdujące się w trudnej sytuacji finansowej, życiowej mogą ubiegać się 1 raz w roku o bezzwrotną pomoc finansową w postaci zapomogi socjalnej .

23. Osoba ubiegająca się o w/w pomoc finansową składa wniosek (załącznik nr6) wraz ze stosowną dokumentacją w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej w postaci zapomogi socjalnej jest uzależniona od udokumentowanych potrzeb wnioskującego i środków funduszu (załącznik nr 2).

24. Osoba ubiegająca się o świadczenie pieniężne w okresach wzmożonych wydatków rodziny składa wniosek do dnia 30 listopada. (załącznik nr 7).

Szczegółowe zasady dotyczące zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe

25. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są osoby wymienione w § 3 pkt. 1-3.

26. Wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności składanych wniosków (załącznik nr 8). Wnioski składane są w sekretariacie szkoły i pieczętowane datą wpływu. W szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych można rozpatrzyć wniosek poza kolejnością.

27. Czas spłaty pożyczki mieszkaniowej określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% rocznie od kwoty udzielonej pożyczki. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej między pożyczkobiorcą a zakładem pracy (załącznik nr 9).

28. Osoby zatrudnione na czas określony zobowiązane są do spłaty pożyczki najpóźniej do końca trwania umowy.

29. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 36 w Poznaniu na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden żyrant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.

30. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona osobie uprawnionej raz na trzy lata. Przedterminowa spłata pożyczki na cele mieszkaniowe nie uprawnia do ubiegania się o kolejną w terminie krótszym niż 3 lata od uzyskania poprzedniej.

31. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych wypadkach na pisemny wniosek pożyczkobiorcy i za zgodą żyrantów oraz dyrektora szkoły w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

32. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe jest uzależniona od wysokości środków zgromadzonych na rachunku ZFŚS oraz kwoty przeznaczonej na te cele w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej.

33. Pożyczki mieszkaniowe rozpatrywane są dwa razy w roku.

34. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:

- porzucenia pracy przez pracownika,
- 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 zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą, żyrantami i dyrektorem szkoły.

35. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłat przenosi się w trybie natychmiastowym, solidarnie na żyrantów.

36. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez żyrantów. Pozostałą kwotę zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego, a wyjątkowej sytuacji pożyczka może być umorzona za zgodą dyrektora szkoły.

§6

Postanowienia uzupełniające i końcowe

1. Postanowienia Regulaminu ZFŚS winny być udostępnione wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
3. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z ZFŚS, umów udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe, kwoty dofinansowania oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do Regulaminu i są dostępne w sekretariacie szkoły.
4. Regulamin ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 36 w Poznaniu obowiązuje od dnia 1 marca 2020 roku.

W uzgodnieniu

Dyrektor placówki

.....
(data, pieczęć i podpis zakładowych
organizacji związkowych)

.....
(data, pieczęć imienna i podpis)