

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

## **Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku - Zdroju**

---

### **Podstawa prawna**

- Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych  
( Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz.335 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela ( Dz. U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 ze zm.) ,
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ( Dz.U. Nr 21 z 1998 r. poz.94 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. Nr 256 z 2004 r. poz.1572 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U. Nr 43 z 1994r. poz. 168 ze zm.) ,
- Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych ( Dz.U. Nr 79 z 2001 r., poz.854 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych  
( Dz.U.Nr 14 z 2000 r. poz. 176 ze zm.),

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe ( Dz.U. Nr 161 z dnia 29 grudnia 1998 r. poz. 11 06 ze zm.) ,
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. Nr 101 z 2002 r. poz. 926 ze zm.),

## **Ustalenia wstępne**

### **§ 1**

1. Środki Funduszu tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego:
  - a) według przepisów Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych – odnośnie pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów administracji i obsługi,
  - b) według przepisów Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela – odnośnie nauczycieli oraz emerytów i rencistów nauczycieli.
2. Regulamin określa zasady przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń .

### **§ 2**

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, który określa podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania a Funduszu.
2. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje dyrektor szkoły.

### **§ 3**

1. Komisja socjalna, którą powołuje dyrektor szkoły, składa się z przedstawiciela:
  - a) Rady Pedagogicznej – 1 osoba,
  - b) Pracowników administracji i obsługi – 1 osoba,

c) Przedstawiciela związków zawodowych – 1 osoba

d) Rencistów i emerytów – 1 osoba.

2. Zadania Komisji:

a) opiniowanie złożonych wniosków,

b) opiniowanie propozycji zmian do Regulaminu,

c) monitorowanie rozdziału środków,

d) sporządzanie raz w roku kalendarzowym sprawozdania z działalności socjalnej.

3. Stałe posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się 3 razy w danym roku kalendarzowym (czerwiec, wrzesień, listopad) lub w każdym innym terminie w razie konieczności.

4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który służy dyrektorowi do podjęcia ostatecznej decyzji.

5. Członkowie Komisji - zgodnie z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych - otrzymują imienne upoważnienia od dyrektora szkoły do przetwarzania danych osobowych – zgodnie z art. 7 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych.

### **Osoby uprawnione do świadczeń**

#### **§ 4**

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Funduszem”

mogą korzystać:

1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej Nr 1 w Łądku - Zdroju na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy ,

(wykaz pracowników stanowi **załącznik nr 1**)

2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich oraz nauczyciele przebywający na urloпах płatnych zdrowotnych, bądź przeniesieni w stan nieczynny,

- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty ,  
(wykaz emerytów i rencistów stanowi **załącznik nr 2**),
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3,
- 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach , jeżeli byli na ich utrzymaniu.

3.Za członków rodziny, o których mowa w § 4 ust.1 pkt. 1,2,3 uważa się:

- 1) dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu własne, współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się; po złożeniu zaświadczenia potwierdzającego fakt pozostawania uczniem / studentem; do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek,
- 2) współmałżonków
- 3) dzieci po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, jeżeli były na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskały rentę rodzinną,

## **Przeznaczenie funduszu**

### **§ 5**

1. Środki Funduszu przeznacza się na :

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane każdego roku do końca sierpnia w kwocie odpisu podstawowego ustalonego na dany rok, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia oraz okresu przepracowanego w czasie roku szkolnego ( art. 53 ust.1a Ustawy – Karta Nauczyciela),
- 2) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dla pracowników niepedagogicznych, tzw. ”wczasów pod gruszą” za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku w rozumieniu art. 162 Kodeksu Pracy. Wnioski w sprawie dopłaty składa się do dnia 15 czerwca danego roku.

- 3) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dla emerytów i rencistów ( byłych pracowników) udokumentowanego rachunkiem potwierdzającym czas trwania i poniesione koszty,
- 4) dofinansowanie leczenia pracowników, rencistów i emerytów , w tym leczenia sanatoryjnego, pobytów na czasach profilaktyczno-leczniczych, udokumentowanego rachunkiem potwierdzającym poniesione koszty, czas trwania leczenia ( wypoczynku) i ich rodzaj,
- 5) dofinansowanie do krajowego jak i zagranicznego wypoczynku dzieci pracowników, zorganizowanego w formie kolonii, zimowisk, obozów, zielonych szkół przez podmioty do tego uprawnione, udokumentowanego rachunkiem potwierdzającym czas trwania i poniesione koszty,
- 6) pomoc finansową na cele zdrowotne ( np. długotrwała choroba – powyżej 180 dni, przewlekła choroba, turnusy rehabilitacyjne, lecznicze), wypłacaną na podstawie stosownych dokumentów ( np. zaświadczenie lekarskie) oraz imiennych dowodów poniesionych kosztów,
- 7) pomoc finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej – dochód na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym poniżej 50% najniższego wynagrodzenia brutto,
- 8) pomoc finansowa w przypadku zdarzenia losowego ( np. z tytułu klęsk żywiołowych, indywidualnych zdarzeń losowych: wypadku, kradzieży) wypłacana po złożeniu umotywowanego wniosku i dokumentu potwierdzającego zdarzenie,
- 9) dofinansowanie wypoczynku w czasie wolnym od pracy organizowanego (lub finansowanego) przez Zakład pracy w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy itp.),
- 10) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej oraz rekreacyjnej organizowanej dla pracowników przez pracodawcę, w formie dopłat do biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe i rozrywkowe,
- 11) pomoc na dofinansowanie do Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia

2. Świadczenia na cele mieszkaniowe przyznawane są zgodnie z umową zawartą z Biurem Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych i Regulaminem Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty i Wychowania w Wałbrzychu (regulamin przyznawania pożyczek – załącznik nr 3).

### Zasady przyznawania świadczeń

#### § 6

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Osobom, dla których praca w SP1 w Łądku - Zdroju stanowi dodatkowe źródło dochodów można przyznać świadczenia w zmniejszonej wysokości (nie dotyczy to zapomóg losowych i świadczenia urlopowego).
3. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego (za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli).
4. Świadczenia przyznawane są na podstawie wniosku składanego przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, który powinien zawierać: oświadczenie o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wysokość dochodów brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Wzory wniosków o udzielenie świadczenia stanowią **załącznik nr 4**.
6. Wniosek o przyznanie świadczenia wymaga uzasadnienia i udokumentowania. Uprawniony zobowiązany jest dołączyć do wniosku imienne dokumenty potwierdzające poniesione koszty.
7. Podstawę do obliczenia wysokości świadczenia stanowi średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie ( gospodarstwie domowym) wykazany w oświadczeniu pracownika oraz jego sytuacja życiowa i materialna. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie wspólnie z nim zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
8. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna.

9. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji dyrektora szkoły.
10. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor na wniosek komisji, może wyrazić zgodę na zwiększenie wysokości świadczenia, zwłaszcza wobec osób: o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, wychowujących samotnie dzieci, mających członków rodziny, którzy ze względu na stan zdrowia wymagają specjalistycznego, kosztownego leczenia, rodziny wielodzietne.
12. W razie wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, dyrektor szkoły może poprosić osobę uprawnioną o udokumentować prawdziwość danych podanych w oświadczeniu i przedłożenia rozliczenia PIT.
13. Zakład pracy ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej (**załącznik nr 5**) w zależności od wielkości posiadanych środków.
14. Osoba uprawniona może skorzystać w ciągu roku tylko raz z jednego rodzaju świadczenia.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Podstawą gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu, stanowiący **załącznik nr 6**.
2. Do końca marca każdego roku sporządza się sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo - finansowego Funduszu za poprzedni rok oraz ustala plan finansowy na bieżący rok.
3. Wszelką odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi dyrektor szkoły.
4. Zmiany w regulaminie, w tym zmiany w rocznym planie rzeczowo - finansowym Funduszu, dokonywane są w trybie obowiązującym dla przyjmowania regulaminu.
5. Regulamin uzgodniono z Zakładową Organizacją Związkową.

6. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### § 8

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin z dnia 01 stycznia 2007 r.

### § 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia **29 marca 2012 r.**

W uzgodnieniu

Dyrektor szkoły

Pieczęć podłużna o treści:

Pieczęć podłużna o treści:

PREZES ODDZIAŁU ZNP

mgr Agata Rafałko

*/podpis nieczytelny/*

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1  
im. Janusza Korczaka w Łądku Zdroju

mgr Danuta Martyniszyn-Gołojuch

*/podpis nieczytelny/*



**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**  
z ZFŚS Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku-Zdroju

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
( adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie .....  
( wymieni rodzaj świadczenia)

.....  
Rodzaje świadczeń: dofinansowanie do wycieczki organizowanej we własnym zakresie tzw. "wczasy pod gruszą", dopłata do wycieczki dziecka, udzielenie pomocy finansowej w związku ze zwiększonym zapotrzebowaniem ( wydatkami) w okresie zimowym

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O WYSOKOŚCI DOCHODÓW:**

**Ja**, niżej podpisana -y, niniejszym oświadczam, że wniosek o przyznanie świadczenia składam ze względu na moją sytuację życiową, rodzinną i materialną, która przedstawia się następująco:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy	Wysokość dochodu * z 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku
1.		Wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			
Łączny dochód <b>brutto</b> całego gospodarstwa domowego z trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosi: .....			.....
Dochód miesięczny <b>brutto</b> na 1 członka rodziny wynosi, słownie ..... .....			.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem zgodnie z art.245 Kodeksu postępowania cywilnego.

.....  
( data i podpis wnioskodawcy)

**Dochód:** wynagrodzenie brutto ze stosunku pracy i umów cywilnych, zasiłek chorobowy, zasiłek rodzinny, zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek przedemerytalny, zapomoga OPS, alimenty, renta rodzinna, stypendia uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, umów zleceń, umów o dzieło, zasiłku rodzinnego, alimentów, stypendiów, świadczeń emerytalnych lub rentowych.

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**  
z ZFŚS Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku-Zdroju

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
( adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie .....,  
( wymieniń rodzaj świadczenia)

.....  
Rodzaje świadczeń: dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. ” wczasu pod gruszą”, dopłata do wypoczynku dziecka, udzielenie pomocy finansowej w związku ze zwiększonym zapotrzebowaniem ( wydatkami) w okresie zimowym

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O WYSOKOŚCI DOCHODÓW**

**Ja**, niżej podpisana -y, niniejszym oświadczam, że w okresie ostatnich trzech miesięcy dochody mojej rodziny wspólnie zamieszkującej i prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wynosiły ..... zł brutto, ( słownie: .....  
..... zł brutto).

Rodzinę stanowi ( ilość osób....., z czego na jedną osobę przypada miesięczny dochód brutto: ..... zł ( słownie .....  
..... zł brutto ).

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem zgodnie z art.245 Kodeksu postępowania cywilnego.

.....  
( data i podpis wnioskodawcy)

**Dochód:** wynagrodzenie brutto ze stosunku pracy i umów cywilnych, zasiłek chorobowy, zasiłek rodzinny, zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek przedemerytalny, zapomoga OPS, alimenty, renta rodzinna, stypendia uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, umów zleceń, umów dzieło, zasiłku rodzinnego, alimentów, stypendiów, świadczeń emerytalnych lub rentowych.

Lądek-Zdrój dn. ....

.....  
.....  
.....

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1  
W ŁĄDKU-ZDROJU

WNIOSEK

Proszę o przyznanie zapomogi pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z trudną sytuacją materialną ( życiową), zdarzeniem losowym.

Uzasadnienie wniosku:.....

.....  
.....  
.....  
.....

Oświadczam, że łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wynoszą średnio miesięcznie ..... złotych brutto, co w przeliczeniu na jedną osobę stanowi ..... złotych brutto ( słownie: .....zł).

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem zgodnie z art.245 Kodeksu postępowania cywilnego.

W załączeniu:

1. ....
2. ....

.....  
( data i podpis wnioskodawcy)

**Dochód:** wynagrodzenie brutto ze stosunku pracy i umów cywilnych, zasiłek chorobowy, zasiłek rodzinny, zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek przedemerytalny, zapomoga OPS, alimenty, renta rodzinna, stypendia uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, umów zleceń, umów dzieło, zasiłku rodzinnego, alimentów, stypendiów, świadczeń emerytalnych lub rentowych.

Na posiedzeniu w dniu ..... Komisja socjalna proponuje: przyznać/ nie przyznać zapomogę pieniężną w wysokości .....zł ( słownie: .....zł ).

Podpisy członków Komisji :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....