



REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej nr 8 w Szczecinie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin ustala się w oparciu o:
 - 1) Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1070);
 - 2) Ustawę z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881);
 - 3) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189);
 - 4) Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 108);
 - 5) Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz.922 oraz Dz.U. z 2019 r. poz. 730);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. z 2009 r. nr 43 poz. 349).
 - 7) Wyrok Trybunału Konstytucyjnego z dnia 28 marca 2007 r. sygn. akt K 40/04 (Dz. U. 2007 nr 69 poz. 467
 - 8) Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 23 października 2008 r. II PK 74/08
 - 9) Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw(Dz.U. z 2023 r. poz. 1672)
 - 10) USTAWA BUDŻETOWA NA ROK 2024 z dnia 18 stycznia 2024 r. - Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 122
 - 11) USTAWA z dnia 16 stycznia 2024 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2024 - Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 123
 - 12) Komunikat Prezesa GUS z 16 lutego 2024 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2023 r.

11. Organizowaniem działań socjalnych w szkole oraz przygotowaniem dla Dyrektora propozycji decyzji socjalnych zajmuje się Komisja Socjalna. Regulamin pracy Komisji Socjalnej stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
12. Komisja Socjalna ma charakter doradczy dla dyrektora szkoły.
13. Ostateczny głos w podejmowaniu decyzji przyznawania wysokości środków należy do pracodawcy (dyrektora szkoły) w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

Rozdział II

Tworzenie Funduszu

§ 4

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
 - 1) **odpisu dla nauczycieli** w wysokości ustalonej jako iloczyn planowej, 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 pracowników sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. a i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23.12.1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej;
 - 2) **odpisu dla pracowników administracji i obsługi** w wysokości corocznego odpisu podstawowego, na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
 - 3) **odpisu dla byłych nauczycieli – emerytów i rencistów lub nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne** będzie ustalany jako iloczyn:
 - a) planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli,

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 8

1. 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 oraz małżonkowie pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, a także małżonkowie i dzieci po zmarłym byłym pracowniku- emerycie lub renciście, pobierające rentę rodzinną po zmarłym;
 - 2) **pracownicy** przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych opiekujący się członkiem rodziny, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny oraz członkowie ich rodzin;
 - 3) **emeryci i renciści** - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego, w tym osoby na świadczeniu przedemerytalnym, świadczeniu kompensacyjnym oraz członkowie ich rodzin;
2. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu uważa się:
 - 1) dzieci – własne, współmałżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu uprawnionej do świadczeń nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki , nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 lat;
 - 2) wnuki, pod warunkiem, iż pozostają na utrzymaniu osoby uprawnionej do świadczeń z ZFŚS, nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do ukończenia czasu nauki , nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 lat;
 - 3) dzieci wymienione w pkt.1, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

§ 9

Prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu nabywa pracownik w momencie zatrudnienia.

§ 10

1. Osoba wymieniona w § 8 ust. 1 pkt 3 zatrudniona w niepełnym wymiarze czasu pracy aby otrzymać zapomogę w pełnej kwocie musi przedstawić oświadczenie ze szkoły macierzystej o nie otrzymaniu zapomogi w pełnej kwocie zgodnie z zasadą dochodowości.

2. Kryterium socjalne jako jedyne kryterium różnicujące dostęp do świadczeń powoduje, że świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, a nie należny.
3. Zgodnie z przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zarówno przyznawanie świadczeń, jak i ich wysokość są uzależnione od spełnienia przez osobę ubiegającą się o dane świadczenie określonych kryteriów socjalnych przy świadczeniach ulgowych.

§ 13

Oprócz dochodu na członka rodziny, przy dokonywaniu oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pod uwagę brane są też dodatkowe okoliczności mogące wpływać na obniżenie poziomu życia:

- 1) ciężka, przewlekła choroba pracownika lub członków jego rodziny;
- 2) niepełnosprawność fizyczna i/lub umysłowa pracownika lub członków jego rodziny;
- 3) długotrwałe bezrobocie członków rodziny pracownika;
- 4) wielodzietność;
- 5) trudne warunki mieszkaniowe;
- 6) samotne prowadzenie gospodarstwa domowego;
- 7) samotne wychowywanie dzieci;
- 8) wystąpienie nagłych zdarzeń losowych mających wpływ na pogorszenie warunków życiowych pracownika i jego rodziny (pożar, powódź, itp.).

§ 14

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.

§ 15

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

§ 16

1. Podstawą przyznania świadczenia z Funduszu dla osób uprawnionych (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli – art. 53 KN) jest **wniosek** wypełniony przez:
 - 1) pracowników – złożony w sekretariacie szkoły – w zamkniętej kopercie;

§ 17

Do dochodu brutto wlicza się:

- 1) składniki wynagrodzeń osobistych;
- 2) wynagrodzenie dodatkowe (nagrody, premie, wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych);
- 3) zasiłki i świadczenia wypłacane przez urząd pracy (np. zasiłek dla bezrobotnych, itp.), ośrodek pomocy społecznej (np. zasiłek okresowy, celowy, stały, rodzinny, dodatek mieszkaniowy, itp.);
- 4) świadczenie z Programu „Rodzina 800+”, „Dobry Start” (300+);
- 5) emerytury i renty;
- 6) dochód z gospodarstwa rolnego;
- 7) dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej;
- 8) wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych – zlecenia;
- 9) wynagrodzenia z tytułu umów najmu, dzierżawy;
- 10) inne dochody tj. alimenty należne, zasiłek rodzinny, stypendia, bon turystyczny, świadczenia z ZFŚS, itp.

§ 18

1. Dyrektor, rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, może żądać, od składającego wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (przez dokumenty o dochodach, o których mowa w ust. 1, rozumie się takie dokumenty, jak:
 1. roczne rozliczenie (PIT) potwierdzone przez właściwy Urząd Skarbowy lub potwierdzony urzędowym poświadczeniem odbioru (w przypadku składania w formie elektronicznej);
 2. zaświadczenie z urzędu skarbowego o osiągniętym dochodzie;
 3. odcinki przekazu emerytury;
 4. decyzja o przyznaniu emerytury;
 5. decyzja o ostatniej waloryzacji emerytury;
 6. zaświadczenie z ZUS;
 7. zaświadczenie z KRUS;
 8. zaświadczenie z instytucji innej niż ZUS i KRUS;
 9. decyzja o przyznaniu renty określająca okres, na jaki świadczenie zostało przyznane;

Rozdział VI

Zasady i tryb przyznawania środków Funduszu

§ 23

Dofinansowanie wycieczek dla osób uprawnionych, które korzystają z urlopu wypoczynkowego polega na wypłacie dofinansowania wycieczki zorganizowanej we własnym zakresie (tzw. "wczasy pod gruszą") – świadczenie ulgowe.

- 1) Osoby uprawnione mogą ubiegać się o dofinansowanie do jednej z różnych form wycieczki, raz w roku kalendarzowym.
- 2) Dofinansowanie różnych form wycieczki przyznawane jest w oparciu o złożony wniosek i oświadczenie, bez dokumentowania poniesionych wydatków.
- 3) Wniosek wraz z oświadczeniem (załącznik nr 1 i 5 do Regulaminu) należy złożyć w terminie określonym w § 30.
- 4) Dofinansowanie wycieczki dla nauczycieli jest niezależne od przysługującego im na mocy odrębnych przepisów świadczenia urlopowego.
- 5) Wysokość świadczenia odpowiada grupie dochodowej, do której przynależy osoba uprawniona składająca wniosek.
- 6) Wysokość świadczenia zgodna jest z tabelą progów dochodowych i wysokości dofinansowania (załącznik nr 8 do Regulaminu).

§ 24

1. **Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej** - świadczenie nie ulgowe, polega na:

- 1) dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy; w których bierze udział co najmniej 30 % uprawnionych.
 - 2) dofinansowaniu zakupu biletów na koncerty, spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne dla osób uprawnionych, w których bierze udział co najmniej 30 % uprawnionych.
2. Decyzję o podjęciu określonej formy działalności kulturalno-oświatowej podejmuje Dyrektor po konsultacji ze związkami zawodowymi działającymi w placówce. Decyzja zależna jest od posiadanych przez szkołę środków na koncie Funduszu (załącznik nr 8 do Regulaminu).
3. Pracownik korzystający z tego świadczenia nie wypełnia wniosku.
4. Przy korzystaniu z tego typu świadczenia tworzy się listę osób chętnych do skorzystania z tej formy działalności.

6. Osoby ubiegające się o bezzwrotną zapomogę finansową lub losową składają wniosek, w którym uzasadniają konieczność ubiegania się o świadczenie (załącznik nr 1 do Regulaminu) w sekretariacie szkoły, drogą e-mailową lub listem poleconym.
7. Wniosek o udzielenie zapomogi losowej dla osoby uprawnionej może złożyć również bezpośredni przełożony, organizacja związkowa.
8. Wnioski o udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej rozpatrywane są przez Komisję Socjalną w porozumieniu z Dyrektorem i związkami zawodowymi raz w miesiącu.
9. W wyjątkowych sytuacjach losowych Dyrektor może zwołać nadzwyczajne posiedzenie komisji.

§ 27

1. **Udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej ze względu na wzmożone wydatki w okresie przedświątecznym**– świadczenie ulgowe, polega na przyznaniu zapomogi raz w roku: w okresie zimowym.
2. Wniosek wraz z oświadczeniem o dochodach (załącznik nr 5 do Regulaminu) należy składać w terminie określonym w § 30

§ 28

1. **Wyplata ekwiwalentu pieniężnego w okresie przedświątecznym dla dzieci w wieku od 3 do 13 lat włącznie**– świadczenie nie ulgowe, następuje na wniosek osoby uprawnionej (rodzica) raz w roku w okresie zimowym.
2. Kwota ekwiwalentu pieniężnego wynosi **100,00 zł** na dziecko.
3. Wiek dziecka określany jest na podstawie rocznika, a nie daty urodzenia.
4. Wniosek (załącznik nr 1 do Regulaminu) o wyżej wymienione świadczenie należy złożyć w terminie określonym w § 30.

§ 29

1. **Udzielanie pomocy w formie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe** następuje na warunkach określonych umową zawartą z osobą uprawnioną, w której określa się wysokość i charakter pożyczki, warunki jej udzielenia, okres spłaty, ilość i wysokość rat (załącznik nr 3 do Regulaminu).
2. Osobami uprawnionymi do pożyczki na cele mieszkaniowe są pracownicy oraz emeryci i renciści.
3. Pracownicy zatrudnieni na czas określony zobowiązani są do spłacenia pożyczki proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.

15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.
16. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacie przez poręczycieli.

Rozdział VII

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 30

Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu wraz z oświadczeniem o dochodach należy składać w wyznaczonym terminie:

- 1) wniosek o dofinansowanie wycieczki (tzw. „wczasy pod gruszą”): **pracownicy administracji i obsługi** korzystający z urlopu jednorazowo w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych oraz **nauczyciele** korzystający z wycieczki w okresie letnim – **od 01 do 20 czerwca**;
- 2) wniosek o pomoc finansową ze względu na wzmożone wydatki w okresie przedświątecznym – **od 25 października do 20 listopada** (pracownicy administracji i obsługi, nauczyciele, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, oraz emeryci i renciści);
- 3) wniosek o wypłatę ekwiwalentu pieniężnego w okresie przedświątecznym dla dzieci w wieku od 3 do 13 lat włącznie – **od 25 października do 20 listopada**;
- 4) pozostałe wnioski należy składać na bieżąco (pracownicy administracji i obsługi, nauczyciele oraz emeryci i renciści).

§ 31

Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne mogą składać wnioski wraz z oświadczeniem i niezbędnymi załącznikami (fakturami, zaświadczeniami lekarskimi itp.):

- 1) w sekretariacie szkoły;
- 2) pocztą tradycyjną na adres: 71-044 Szczecin, ul Brodnicka 10 (z dopiskiem ZFŚS);
- 3) drogą elektroniczną na oficjalny adres e-mail dostępny na stronie internetowej szkoły.

§ 32

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych będą rozpatrywane w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia.
2. Wnioski o świadczenia wymienione §30 ust.1), 2) i 3) złożone po terminie zostaną rozpatrzone.
3. Wnioski stanowią integralną część do regulaminu i stanowią jego załączniki.

- 5) załącznik nr 5 – Oświadczenie o dochodach;
- 6) załącznik nr 6 - Klauzula informacyjna dla osób korzystających z ZFŚS (RODO);
- 7) załącznik nr 7 – Regulamin Komisji Socjalnej;
- 8) załącznik nr 8 – Tabela progów dochodowych i wysokości dofinansowania;
- 9) załącznik nr 9 - Roczny plan finansowo – rzeczowy na dany rok kalendarzowy.
- 10) załącznik nr 10 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- 11) załącznik nr 11 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

§ 36

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

§ 37

Zmiany Regulaminu mogą być wprowadzone z zachowaniem formy pisemnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi trybu jego wprowadzenia.

§ 38

Traci moc dotychczasowy Regulamin ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 8 w Szczecinie.

§ 39

Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i wprowadzeniu go zarządzeniem Dyrektora.

podpis dyrektora

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Krzysztof Antkowiak

Adnotacja o uzgodnieniu Regulaminu ze związkami zawodowymi:

1. **Komisja Koła
NSZZ "Solidarność
przy Szkole Podstawowej nr 8
im. Młodych Europejczyków
w Szczecinie** *G. Korkiewicz*
2. **ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II Nr 2
70-413 SZCZECIN** *26.02.2024*
PREZES
Oddziału ZNP w Szczecinie
Teresa Madry