

# **R E G U L A M I N**

## **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **PUBLICZNEGO GIMNAZJUM W CZAŃCU**

#### **I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU**

##### **§ 1.**

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:

1. **Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych** (Dz.U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami);
2. **Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych** (Dz.U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami);
3. **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami);
4. **Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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);
5. **Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłoszone w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski”.**

## **§ 2.**

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy (preliminarz), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

## **II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 3.**

1. Plan rzeczowo - finansowy opracowuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
2. Projekty roczne planu rzeczowo finansowego i regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz wstępne propozycje podziału usług i świadczeń osobom uprawnionym, przygotowuje Komisja Socjalna.
3. Decyzje w sprawie przyznania usługi lub świadczenia dofinansowanego z Funduszu podejmuje pracodawca (Komisja Socjalna może współpracować z pracodawcą).

### **§ 4.**

1. Kwota naliczanego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i w terminach określonych przepisami umowy. Część Funduszu – 5% przeznacza się na cele mieszkaniowe przydzielane wg Regulaminu Gminnej Komisji Mieszkaniowej.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca.

## § 5.

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest obowiązana złożyć u pracodawcy, w trybie i w terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu:

- 1) każdorazowo pisemny wniosek o przyznanie świadczenia (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli), wypełniony według wzoru załączonego do regulaminu - załącznik nr 1,
- 2) oświadczenie o wysokości dochodów brutto na osobę w rodzinie - uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (do ustalenia wysokości świadczeń socjalnych), obliczonego od dochodów ustalonych zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych – bez ujmowania w nich zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych, nagród jubileuszowych i innych nagród.

Obowiązek składania oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie dotyczy wszystkich pracowników. Niezłożenie oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach..

## § 6.

1. Środki Funduszu (95%) są przeznaczone na:

- 1) świadczenia urlopowe – 38%
- 2) dofinansowanie różnych usług wypoczynkowych (wczasy pracownicze, wypoczynek organizowany we własnym zakresie, kolonie letnie, obozy młodzieżowe, zimowiska, zielone szkoły, leczenie sanatoryjne) – 12%
- 3) pomoc rzeczową i finansową z tytułu trudnej sytuacji życiowej i materialnej – 20%
- 4) działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną (dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe, w tym do usług turystyczno-krajoznawczych – wycieczek) – 15%
- 5) zapomogi losowe i finansowe – 10%

## § 7.

1. Konkretnie kwoty dopłat do cen usług wypoczynkowych, maksymalnej zapomogi losowej i maksymalnej zapomogi rzeczowej lub finansowej, przyznanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ogłasza każdorazowo na dany rok kalendarzowy pracodawca w zarządzeniu wprowadzającym regulamin

zakładowego funduszu świadczeń socjalnych lub zmieniającym niektóre postanowienia tego regulaminu.

2. Zakład pracy nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej od osoby uprawnionej, która spełniła wszystkie warunki określone w umowie, a następnie rozwiązała stosunek pracy z zakładem.
3. Świadczenie urlopowe, o którym mowa w art. 53 ust.1a noweli Karta Nauczyciela jest wypłacane nauczycielowi w wysokości odpisu podstawowego określonego w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
  - 1) Wysokość odpisu podstawowego będzie obliczana na podstawie corocznego obwieszczenia Prezesa GUS i ujęta w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.
  - 2) Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są nauczyciele czynni przebywający na urloпах wychowawczych lub płatnych dla poratowania zdrowia.
  - 3) Okres zatrudnienia nauczycieli w danym roku szkolnym liczy się od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia bieżącego roku.
  - 4) Przy określaniu wysokości świadczenia urlopowego dla nauczycieli bierze się pod uwagę wymiar czasu pracy określony w umowie o pracę lub w akcie mianowania. Przepracowane godziny ponadwymiarowe nie stanowią podstawy do podwyższenia tego świadczenia.

### **III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

#### **§ 8.**

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę oraz indywidualnie, a zwłaszcza na:
  - 1) wczasy turystyczne, wczasy profilaktyczno - lecznicze zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą rachunek lub inny dowód potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,
  - 2) kolonie letnie i obozy młodzieżowe, zimowiska, „zielone szkoły” opłacane indywidualnie przez osoby uprawnione posiadające na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku,
  - 3) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie,

- 4) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) oraz zakup biletów wstępu na te imprezy,
- 5) działalność sportowo - rekreacyjną, organizowaną w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakup biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne,
- 6) wypoczynek w dni wolne od pracy organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno - krajoznawcze, rekreacyjno-sportowe, grzybobrania, festyny, majówki, zloty, rajdy piesze i z użyciem sprzętu motoryzacyjnego, spływy kajakarskie, biwaki, obozy turystyczne),
- 7) imprezy integracyjne, a także rekreacyjno - sportowe dla uprawnionych.

## § 9.

1. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym pomocy socjalnej – materialnej, rzeczowej i finansowej (tj. zapomóg pieniężnych lub zapomóg rzeczowych, realizowanych w formie zakupu odzieży, obuwia, produktów żywnościowych, opału lub innych dóbr materialnych, względnie zakupu bonów towarowych zamienionych na wyżej wymienione rodzaje pomocy rzeczowej).
  - 1) Maksymalne wysokości pomocy rzeczowej i pieniężnej przyznawane w ciągu roku pracownikom oraz emerytom i rencistom wynoszą w przypadku:
    - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci – 250% najniższego wynagrodzenia miesięcznego pracowników, obowiązującego w dniu wydarzenia, wypłaconego osobie uprawnionej, której dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100% najniższego wynagrodzenia pracowników i 150% tego wynagrodzenia wypłacanego pozostałym osobom uprawnionym,
    - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej – 100% najniższego wynagrodzenia miesięcznego pracowników, wypłacanych jednorazowo lub okresowo, nie częściej jednak niż 3 razy w roku,
    - c) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej – w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu, nie więcej jednak niż 150% najniższego wynagrodzenia pracowników łącznie.

#### **IV. OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

##### **§ 10.**

1. Do korzystania ze świadczeń z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia,
  - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
  - 4) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów,
  - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracowników, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1, pkt 4 regulaminu, zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 będące inwalidami I i II grupy inwalidzkiej – bez względu na wiek,
  - 3) współmałżonkowie, w tym i konkubenci wspólnie zamieszkujący i prowadzący wspólne gospodarstwo domowe,
  - 4) rodzice oraz inne osoby spokrewnione i niespokrewnione prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
3. Pracownikowi przebywającemu na urlopie bezpłatnym nie przysługują świadczenia z funduszu.

## **V. OGÓLNE ZASADY PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ**

### **§ 11.**

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego (poza świadczeniem urlopowym), co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłaty, wówczas, gdy się o nią ubiegały, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie.

### **§ 12.**

1. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mogą uzyskać pomoc bezzwrotną (zapomogę) w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie oraz maksymalne dopłaty do wszystkich rodzajów usług i świadczeń organizowanych przez zakład pracy (załącznik nr 2 -tabela dopłat).
3. Osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, mogą uzyskać – w drodze wyjątku maksymalną kwotę pomocy przewidzianej w regulaminie podwyższoną o 50%, jednak nie częściej niż 2 razy w roku.
4. W przypadkach uzasadnionych szczególną sytuacją materialną osoby uprawnionej pomoc przyznana z Funduszu może być podwyższona o zaliczkę na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych.

### **§ 13.**

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
  - 1) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży – 1 raz w ciągu roku,
  - 2) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – 1 raz w ciągu roku,

- 3) finansowanie pozostałej działalności zgodnie z preliminarzem.

## **VI. PRIORYTETY W PRYZNAWANIU ŚWIADCZEŃ I WARUNKI ICH DOFINANSOWYWANIA Z FUNDUSZU**

### **§ 14.**

1. Dopłata do różnych form wypoczynku urlopowego przysługuje w pierwszej kolejności:
  - 1) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
  - 2) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne,
  - 3) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
  - 4) inwalidom i kombatanom,
  - 5) osobom, które w ciągu minionych dwóch lat nie korzystały z żadnego dofinansowania z Funduszu.
2. Dopłata do kolonii letnich, obozów młodzieżowych i zimowisk, „zielonych szkół” i innych zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży w pierwszej kolejności przysługuje osobom:
  - 1) utrzymującym dzieci i młodzież, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
  - 2) samotnie wychowującym dzieci oraz posiadającym rodziny wielodzietne,
  - 3) mającym trudną sytuację rodzinną i życiową,
  - 4) żyjącym w szczególnie trudnych warunkach mieszkaniowych.



## **VII. POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE**

### **§ 15.**

1. Termin składania wniosków o dofinansowanie do wypoczynku upływa końcem września danego roku.
2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone w regulaminie i wnioski osób, które z tej możliwości nie korzystały w roku poprzednim.

### **§ 16.**

1. Zgłoszone przez osoby uprawnione uwagi i zastrzeżenia powinny być rozpatrzone i zweryfikowane przed ostatecznym podpisaniem przydziału dofinansowania.
2. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz zasad ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.

### **§ 17.**

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu. Regulamin do wglądu znajduje się w kancelarii oraz sekretariacie szkoły.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są: załączona tabela dopłat z Funduszu do różnych rodzajów usług socjalnych, zarządzenia pracodawcy i wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w zakładzie.
4. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązuje od 1 stycznia 2011 r. po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

W uzgodnieniu:

Zakładowe organizacje związkowe

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**T A B E L A**

**DOPLAT Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**DO USŁUG WYPOCZYNKOWYCH, BILETÓW WSTĘPU NA IMPREZY,**

**POMOCY RZECZOWEJ**

LP.	WYSOKOŚĆ DOCHODU NA OSOBĘ W RODZINIE W ZŁOTYCH	% WSKAŹNIK DOPLATY Z FUNDUSZU DO :						
		WCZASÓW PRACOWN.	SANATO- RIUM	KOLONII I OBOZÓW MŁODZIEŻ.	WYCIECZEK	BILETÓW WSTĘPU NA IMPREZY	EKWIWA- LENTU ZA WYPOCZYN. ORGANIZ. WE WŁASNYM ZAKRESIE	POMOCY RZECZOWEJ
1.	do 1300,00	100	100	100	95	100	100	100
2.	od 1301,00 do 1800,00	90	90	90	90	90	90	90
3.	od 1801,00 do 2300,00	70	70	70	70	70	70	70
4.	powyżej 2300,00	50	50	50	50	50	50	50

Czaniec, dnia 1 stycznia 2011 r.

**W N I O S E K**  
**O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA**  
**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**A.** Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie dla mnie\* i mojej rodziny\* .....

(określić rodzaj usługi lub świadczenia – zapomogi, pożyczki

.....  
mieszkaniowej, skierowania na wczasy, kolonie, do sanatorium, na wycieczkę, biletów na imprezę, itp.)

.....  
(ile miejsc) - (imiona osób uprawnionych: współmałżonka, dzieci, rodziców, itp.)

z dofinansowaniem z Funduszu\* pełnopłatnych\* z uwagi na następującą sytuację  
rodzinną i życiową .....

.....

**B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną.....

.....

.....  
(opisać przypadki szczególnie dotyczące, np.stanu zdrowia rodziny,wydarzeń losowych,warunków mieszkaniowych, liczebności rodz.)

2) łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących  
i gospodarujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wyniosły  
brutto .....zł, co w przeliczeniu na osobę w rodzinie  
stanowi .....zł

**Oświadczam**, że w roku poprzednim korzystałam/em\* nie korzystałam/em\* z podobnej  
usługi (świadczenia).

Inne informacje uzupełniające: .....

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadoma/y  
odpowiedzialności określonej § 11 ust.3 regulaminu.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

\* **niepotrzebne skreślić**

**I. Decyzja pracodawcy**

- przyznano dofinansowanie w wysokości ..... zł
- wniosek załatwiono odmownie

.....  
(podpis pracodawcy)

**II. Adnotacja Komisji Socjalnej o warunkach przyznania świadczenia (na podstawie protokołu z posiedzenia) .....**

.....

**III. Adnotacja Komisji Socjalnej o uznaniu przyznanej pomocy za pomoc losową (po sprawdzeniu świadectwa lekarskiego dotyczącego długotrwałej choroby, sprawdzeniu dowodów potwierdzających śmierć w rodzinie lub klęskę żywiołową oraz rachunków za poniesione wydatki) .....**

.....

Czaniec, dnia .....

Podpisy Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

