

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 4
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 12
w Olsztynie
z dnia 28 stycznia 2020 r.*

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie

USTALENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Podstawę prawną ustalania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy:
 - 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.);
 - 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
 - 3) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
 - 4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1778);
 - 5) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz.349);
 - 6) obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego, wydawanego corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawowego na Fundusz.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest mowa o:
 - 1) **Regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie;
 - 2) **Pracodawcy** – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 12 w Olsztynie,
 - 3) **Funduszu** – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie;
 - 4) **pożyczkobiorcy** – rozumie się przez to osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie, która otrzymała takie świadczenie;
 - 5) **pożyczkodawcy** – rozumie się przez to pracodawcę administrującego Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie;

ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 2

1. Dla nauczycieli dokonuje się odpisu na Fundusz w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, 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, o której mowa w art. 30 ust. 3 (Karty Nauczyciela), obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
2. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
3. Dla pracowników niepedagogicznych wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 3.
5. Dla emerytów i rencistów pracowników niepedagogicznych wysokość odpisu wynosi 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
6. Odpisy, o których mowa w ust. 1-5 stanowią jeden Fundusz w szkole.

§ 3

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

§ 4

Pracodawca gromadzi środki Funduszu na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5

Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 12 w Olsztynie na podstawie umowy o pracę (niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy), powołania mianowania oraz członkowie ich rodzin, będący na ich wyłącznym utrzymaniu,
 - 2) byli nauczyciele przebywający na nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych oraz nauczyciele przebywający w stanie nieczynnym,
 - 3) byli nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie, którzy przeszli na emeryturę lub rentę po zakończeniu pracy w szkole, ewentualnie Szkoła Podstawowa nr 12 w Olsztynie została wskazana przez Prezydenta Olsztyna jako szkoła, w której będzie naliczany odpis na nauczycieli emerytów lub rencistów zlikwidowanych szkół,

2. Członkami rodzin, o których wyżej mowa są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, jak również pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą (w systemie stacjonarnym) do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 2) współmałżonkowie, jeżeli są na wyłącznym utrzymaniu pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 12 w Olsztynie;
 - 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI

§ 7

1. Z całorocznego odpisu na fundusz świadczeń socjalnych przeznaczają się:
 - 1) 15% środków Funduszu naliczonych na dany rok kalendarzowy przekazywanych jest do dyspozycji scentralizowanej części funduszu świadczeń socjalnych oświatowych placówek samorządowych, prowadzących wspólną działalność w zakresie pożyczek mieszkaniowych przez Urząd Miasta Olsztyna – Wydział Edukacji;
 - 2) 85% środków Funduszu na pozostałe świadczenia.

2. Środki Funduszu pozostałe do dyspozycji szkoły. przeznaczają się na:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli na zasadach określonych w art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela;
 - 2) świadczenie wakacyjne dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, emerytów i rencistów oraz byłych nauczycieli przebywających na nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych dotyczące wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”);

- 3) zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych, zdrowotnych oraz obozów i zimowisk;
 - 4) wypoczynek w dni wolne od pracy, organizowany w formie turystyki grupowej, m. in; wycieczek, rajdów, spływów, itp.;
 - 5) działalność kulturalno-oświatową oraz sportowo-rekreacyjną, w szczególności dopłat do biletów wstępu m.in. do kin, teatrów, opery, koncerty i wystawy oraz inne. Uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez pracodawcę na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności socjalnej;
 - 6) udzielanie pomocy dla osób będących w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub zdrowotnej:
 - a) pomoc rzeczową;
 - b) zapomogi pieniężne;
 - 7) świadczenia pieniężne związane ze zwiększonymi wydatkami z okazji zbliżających się świąt.
3. Istnieje możliwość dofinansowania spotkań integracyjnych przewidzianych dla wszystkich uprawnionych o powszechnej dostępności z zastosowaniem kryterium dochodowego. Świadczenia te są wyłączone z przychodu.
4. Pracownik, który zadeklarował swoje uczestnictwo w zorganizowanej imprezie, wycieczce i na poczet organizatorów wpłacił określoną kwotę pieniężną lub na jego wniosek ustalona kwota została potrącona z wynagrodzenia, a następnie nie skorzystał z imprezy nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy.

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

1. Ogólne zasady przyznawania usług i świadczeń socjalnych:
 - 1) Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy, zatem osoby uprawnione nie mogą domagać się ekwiwalentu w przypadku nieuzyskania świadczenia.
 - 2) Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej; i ustalona jest na podstawie dochodów z roku poprzedniego, chyba że zmieniła się drastycznie sytuacja materialna osoby uprawnionej. W takiej sytuacji udowodnienie zmiany sytuacji życiowej spoczywa na barkach osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
 - 3) Podstawę do obliczenia świadczeń stanowi średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, która jest zobowiązana ująć w nim pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
 - 4) Dochód o którym mowa w ust. 3 osoba uprawniona wykazuje w pisemnym oświadczeniu.
 - 5) Pracodawca ma prawo weryfikować oświadczenia budzące wątpliwości.

W przypadku podania nieprawidłowych danych osoba uprawniona może być wezwana do zwrotu otrzymanego świadczenia;

- 6) Pomoc ze środków Funduszu, o której mowa w § 7 ust.2 pkt.1 – 4 i 7 może być przyznana raz w roku.

2. Szczegółowe zasady przyznawania usług i świadczeń socjalnych:

- 1) działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan finansowy;
- 2) środki przewidywane na dany rok kalendarzowy dzielone są na poszczególne rodzaje działalności wg następujących zasad:
 - a) fundusz mieszkaniowy - wysokość środków jest ustalana i przekazywana zgodnie z regulaminem gospodarowania scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświatowych placówek samorządowych prowadzących wspólną działalność w zakresie pożyczek mieszkaniowych;
 - b) świadczenia dotyczące wypoczynku:
 - świadczenie urlopowe dla nauczycieli;
 - świadczenie wakacyjne dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych, dotyczące wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, którego wysokość uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie, a dokonywana zgodnie z Tabelą;
 - dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci w wieku od lat 8 do lat 18, ukończonych na koniec roku kalendarzowego przyznawane jest jeden raz w roku, z tym że w przypadku dzieci dotyczy każdego dziecka w rodzinie, przy czym dofinansowanie do wypoczynku dziecka może zostać zrealizowane na podstawie dostarczonego dowodu dokonanej wpłaty za wypoczynek dziecka lub wydruku z własnego konta elektronicznego na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2019r., poz. 2357) Prawo Bankowe i ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r., poz. 351 ze zm.), niewymagające stempli i podpisu; możliwe jest także przekazanie dofinansowania bezpośrednio na konto organizatora obozu lub kolonii na życzenie pracownika określone we wniosku;
 - c) usługi kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne proponowane i organizowane przez pracodawcę dofinansowuje się w wysokości proponowanej przez Zakładową Komisję Socjalną w ramach posiadanych środków zgodnie z Tabelą;
 - d) pomoc materialna przyznawana jest w przypadku:
 - indywidualnych zdarzeń losowych (np. powódź, pożar, kradzież);
 - długotrwałej choroby uprawnionego lub śmierci osoby bliskiej;
 - innych, okresowo występujących trudnościach życiowych i materialnych;
 - e) świadczenie pieniężne dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych związane ze zwiększonymi wydatkami z okazji zbliżających się świąt, w zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny;
 - f) świadczenie pieniężne (zróżnicowane w zależności od dochodu przypadającego na członka rodziny) dla dzieci do lat 16 (ukończonych na koniec roku kalendarzowego), pozostających na utrzymaniu pracownika, przyznane z okazji zbliżających się świąt;
- 3) wnioski należy składać w określonych terminach do przewodniczącego Zakładowej Komisji Socjalnej. Do wniosków o zapomogę pieniężną z przyczyn losowych należy dołączyć dokument potwierdzający zdarzenie losowe, natomiast do wniosku o dofinansowanie wypoczynku dzieci – oryginał dowodu dokonanej wpłaty na konto organizatora lub wydruk z własnego konta elektronicznego.

ZAKŁADOWA KOMISJA SOCJALNA

§ 9

1. Do prowadzenia spraw z zakresu planowania i wykorzystania środków Funduszu Dyrektor powołuje Zakładową Komisję Socjalną.
2. Skład Zakładowej Komisji Socjalnej:
 - 1) przedstawiciele związków zawodowych działających w szkole,
 - 2) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami reprezentujący również byłych pracowników emerytów i rencistów niebędących nauczycielami,
 - 3) przedstawiciel nauczycieli reprezentujący również byłych nauczycieli - emerytów i rencistów.
3. Członkowie Zakładowej Komisji Socjalnej wybierani są na czas określony - 5 lat.
4. Członkostwo w Zakładowej Komisji Socjalnej wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę, z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji, lub z chwilą odwołania.
5. Członkowie Zakładowej Komisji Socjalnej powołują spośród siebie przewodniczącego Zakładowej Komisji Socjalnej, wyłonionego w drodze głosowania jawnego.
6. Do zadań Zakładowej Komisji Socjalnej należy:
 - 1) opiniowanie wniosków,
 - 2) przygotowanie projektu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i proponowanie zmian do regulaminu,
 - 3) opracowanie propozycji dopłat do wszystkich rodzajów świadczeń,
 - 4) przygotowanie projektu planu dochodów i wydatków na każdy rok,
 - 5) przygotowywanie protokołów z posiedzeń Zakładowej Komisji Socjalnej.
7. Zakładowa Komisja Socjalna opiniuje wnioski na posiedzeniach, które odbywają się wg potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
8. Zakładowa Komisja Socjalna ma charakter organu pomocniczego i doradczego. Nie ma uprawnień decyzyjnych.
9. Członkowie Zakładowej Komisji Socjalnej są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Socjalnego Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie na podstawie wyrażonej przez wnioskodawców zgody na przetwarzanie ich danych osobowych i składają oświadczenie zobowiązujące do zachowania tajemnicy wszystkich danych, do których mają lub mieli dostęp w związku z pracą w Komisji.
10. Zadaniem Zakładowej Komisji Socjalnej jest wydawanie jak najbardziej obiektywnych opinii o celowości przyznania każdego świadczenia i w żadnym wypadku jej członkowie nie mogą w tym zakresie wyrażać subiektywnych ocen nie wynikających z rzetelnego rozpoznania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o określony rodzaj świadczenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Dysponowanie środkami Funduszu odbywa się zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych (*wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu*) składa się w sekretariacie szkoły.
3. Wnioski nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne, do których nie dołączono wymaganych Regulaminem dokumentów, nie będą rozpatrywane.

4. Osoby, które złożyły oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyły sfałszowane dokumenty lub w inny sposób świadomie i celowo, wprowadziły w błąd pracodawcę, zobowiązane są do zwrotu uzyskanego świadczenia .
5. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna Dyrektora jest ostateczna.
6. Regulamin jest do wglądu w sekretariacie Szkoły oraz u pracownika prowadzącego sprawę zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.
8. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Załączniki:

- załącznik nr 1 – Terminy składania dokumentów i wniosków o świadczenia
- załącznik nr 2 – Oświadczenie o dochodach
- załącznik nr 3 – Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku letniego
- załącznik nr 4 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka pracownika
- załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie zapomogi
- załącznik nr 6 – Wniosek o przyznanie świadczenia w związku ze zwiększonymi wydatkami z okazji świąt
- załącznik nr 7 – Tabela dofinansowań
- załącznik nr 8 – Upoważnienie do przetwarzania danych dla członków Zakładowej Komisji Socjalnej

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

Międzyzakładowa Organizacja
Związkowa Pracowników Oświaty
NSZZ „Solidarność” w Olsztynie

.....
(pieczęć i podpis)

Olsztyn,

Związek Nauczycielstwa Polskiego – Zarząd Oddziału

(pieczęć i podpis)

Olsztyn,

