

ZARZĄDZENIE NR 1
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W SICIENKU
z dnia 12 lutego 2018 roku

w sprawie : zatwierdzenia Regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 poz. 219); ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 poz.1881); ustawy z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 poz. 1189).

- § 1. Zatwierdzam Regulamin korzystania z zakładowego funduszy świadczeń socjalnych. Treść regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zatwierdzam Tabelę wysokości świadczenia socjalnego stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z niniejszym regulaminem.
- § 4. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia przestaje obowiązywać Zarządzenie nr 7/2011 Dyrektora Zespołu Szkół w Sicienku z dnia 1 września 2011 roku.
- § 5. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 marca 2018 roku.

REGULAMIN
KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W SICIENKU

I. Podstawy opracowania regulaminu

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania środkami funduszu określają w szczególności przepisy:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 poz. 219),
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1881),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn.zm.).

II. Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem.

§ 3

1. Funduszem administruje dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych zwanymi dalej związkami zawodowymi.
2. Wybrana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Komisja Socjalna na jeden rok szkolny, stanowi ciało opiniodawcze i składa się z czterech osób.
3. Komisja Socjalna:
 - 1) rozpatruje wnioski złożone przez pracowników i przygotowuje propozycje podziału środków osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, które przedstawia dyrektorowi szkoły
 - 2) sporządza z każdego posiedzenia protokół, do którego wglądu mają prawo wszyscy uprawnieni do korzystania z funduszu

§ 4

Uzgodnieniom ze związkami zawodowymi podlegają:

1. regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
2. zmiany wprowadzane do istniejącego regulaminu w formie poprawek do tekstu oraz aneksów
3. załączniki do regulaminu
4. rozliczenie wydatkowania środków Funduszu za rok ubiegły
5. wszelkie decyzje o przydziale świadczeń z Funduszu

§ 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z:
 - 1) corocznego odpisu podstawowego na każdego pracownika zatrudnionego, a także przebywającego na urlopie wychowawczym, wyliczonego od postawy (37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego),
 - 2) 8% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenie osobowe nauczycieli.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny. Na realizację pkt 2-5 § 8 pozostawia się kwotę nie mniejszą niż kwota miesięcznego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego w danym roku kalendarzowym.

§ 6

Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca. Związkom zawodowym przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w przypadku niezgodnego z ustawą i innymi aktami prawnymi wydatkowania środków Funduszu.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu dał przepis zawarty w art.2 pkt.4 ustawy oraz osoby, którym prawo to nadał pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
Są to w szczególności:
 - 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 urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych i innych ;
 - 3) członkowie rodzin pracowników;
 - 4) emeryci i renciści (byli pracownicy szkoły);
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną .
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 3 i 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 lat 18
 - 2) a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat
 - 3) osoby wymienione w pkt. 1 (niezdolne do żadnej pracy na podstawie orzeczenia lekarskiego) bez względu na wiek

IV. Przeznaczenie Funduszu Świadczeń Socjalnych

§8

Środki Funduszu przeznaczone są na działalność socjalną w zakresie:

1. Dofinansowywania różnych form wypoczynku urlopowego i wakacyjnego osób uprawnionych, zwłaszcza wczasów, sanatoriów, a także wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
 - 1) Nauczycielom przysługuje obligatoryjnie określone art. 53 pkt 1a Karty Nauczyciela świadczenie urlopowe.
 - 2) Nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi przysługuje dofinansowanie określonej we wniosku pracownika formy wypoczynku (zależnie o sytuacji życiowej i materialnej pracownika, przyznawane według tabeli dopłaty stanowiącej załącznik do regulaminu).
2. Dofinansowywania działalności kulturalno - oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i (z wyłączeniem uroczystości szkolnych) oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy.
3. Dofinansowywanie działalności sportowo- rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne.
4. Bezzwrotnych zapomóg losowych dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej np. z powodu sytuacji losowych (kradzież , włamanie, pożar, zalanie bądź inne poważne uszkodzenie mieszkania), a także w wyniku innych czynników, które w znacznym stopniu wpłynęły na pogorszenie się warunków życia pracownika.
5. Z tytułu ciężkiej lub długotrwałej choroby wnioskującego, zapomoga losowa może zostać przyznana jeden raz w roku kalendarzowym osobie, której dochód brutto na jednego członka w rodzinie nie przekracza wartości 125% najniższego wynagrodzenia w kraju w danym roku kalendarzowym. Pomoc ta udzielana jest na uzasadniony wniosek pracownika lub innej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Okolicznościowych świadczeń rzeczowych wynikających z pogorszenia sytuacji materialnej pracownika. Wysokość świadczenia zależna jest od sytuacji życiowej i materialnej osoby składającej wniosek.

§ 9

1. Środki z wyłączonej części Funduszu Socjalnego - przeznaczone na pomoc mieszkaniową wykorzystuje się na udzielanie pożyczek mieszkaniowych dla uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu. Są one gromadzone na wspólnym koncie znajdującym się w dyspozycji Urzędu Gminy w Sicienku.
2. Środki finansowe na pomoc mieszkaniową pochodzą z części odpisu na Fundusz Socjalny, następnie ze spłat pożyczek i ich oprocentowania.
3. Osobami uprawnionymi do korzystania ze zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony (w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin; przebywający na urlopowych wychowawczych, zdrowotnych i innych), emeryci i renciści byli pracownicy szkoły, emeryci oraz renciści objęci opieką socjalną placówki - nie posiadający aktualnych zobowiązań wobec Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tego tytułu.
4. Podstawę wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta pomiędzy Administratorem SFSS, a osobą uprawnioną otrzymującą pomoc, w której określa się kwotę pożyczki, okres spłaty, liczbę i wysokość rat, itp.

5. Warunkiem zawarcia umowy pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez dwie osoby fizyczne, tj. poręczycieli spełniających poniższe wymagania:
 - 1) są zatrudnieni na czas nieokreślony w szkole należącej do SFŚS;
 - 2) nie toczą się wobec nich się postępowania egzekucyjne;
 - 3) nie są współmałżonkiem pożyczkobiorcy.
6. Każda zmiana warunków umowy pożyczki, takich jak wysokość pożyczki, okres spłaty, liczba rat czy zawieszenie pożyczki wymaga zgody pożyczkobiorcy oraz pracodawcy, a także akceptacji poręczycieli (poprzez złożenie własnoręcznych podpisów na stosownych aneksach do umów), a także uprzedniego uzgodnienia warunków zmian umowy ze związkami zawodowymi.
7. **Szczegółowe warunki dotyczące zasad otrzymania, okresu spłaty i oprocentowania pożyczek znajdują się w Regulaminie korzystania ze środków Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

§10

Z podatku dochodowego od osób fizycznych wyłączone są: wartość rzeczowych świadczeń okolicznościowych, otrzymywanych przez pracownika, sfinansowanych w całości ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym połowy kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w grudniu roku poprzedzającego rok podatkowy; (rzeczymi świadczeniami okolicznościowymi są w szczególności bony towarowe, paczki świąteczne dla dzieci, bilety na imprezy sportowe i kulturalne).

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§11

Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dotyczy to również pomocy losowej na cele mieszkaniowe.

§ 13

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia jest zobowiązana złożyć do pracodawcy wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu) zawierający uzasadnienie ubiegania się o świadczenie (oświadczenie o sytuacji życiowej i materialnej rodziny oraz wyliczoną wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie). **Do wniosku muszą być dołączone zaświadczenia o dochodach członków rodziny z odpowiednich urzędów.**
2. Dochód oblicza się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, na podstawie rocznych zeznań podatkowych składanych w **urzędach skarbowych i innych urzędach** lub na podstawie dochodów z ostatnich 3 miesięcy dla osób rozpoczynających pracę z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (w celu ustalenia wysokości świadczenia socjalnego).
3. Dochód oblicza się z uwzględnieniem wszelkich przychodów po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Do dochodu zalicza się:

- 1) składniki wynagrodzeń osobowych,
- 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 3) dochód z działalności gospodarczej,

- 4) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyj. pogrzebowych, porodowych i pielęgnacyjnych),
 - 5) emerytury i renty,
 - 6) dochód z gospodarstwa rolnego,
 - 7) dochód z najmu,
 - 8) dochód z pracy dodatkowej (np. praca agencyjna, umowy zlecenia, umowy o dzieło),
 - 9) stypendia i wynagrodzenia ucznia pobierającego naukę zawodu,
 - 10) zasiłek dla bezrobotnych,
 - 11) alimenty (nie są wykazane w PIT).
4. Dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności, przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
- 5. Wysokość przyznanego świadczenia określa tabela wysokości przyznanego świadczenia.**

§14

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie. Dotyczy to sytuacji, gdy odmowa nie jest sprzeczna z ogólnymi przepisami regulaminu ZFŚS.
2. Odmownie załatwione wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu wymagają uzasadnienia pracodawcy.
3. Decyzja dyrektora odmawiająca wypłaty jest ostateczna.

§15

1. Dopłaty z Funduszu do poszczególnych form pomocy socjalnej przewidzianej w regulaminie przyznawane są raz w roku. Wyjątki od tej reguły są wyszczególnione w dalszych postanowieniach regulaminu.
2. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej osoby uprawnionej pomoc z Funduszu można przyznać częściej niż raz w roku.
3. Przyznane świadczenia finansowe przekazywane są na konta osobiste lub wypłacane są w kasie Urzędu Gminy na podstawie listy wypłat zatwierdzonej przez dyrektora szkoły. Podstawą sporządzenia listy wypłat środków ZFŚS jest protokół uzgodnień dyrektora i związków zawodowych.

Obowiązuje od 1 marca 2018 r.

.....
imię i nazwisko.....
status (pracownik, emeryt).....
adres i nr telefonuDyrektor Szkoły Podstawowej
im. M. Kopernika w Sicienku**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

1. Proszę o udzielenie:

- 1) świadczenia socjalnego*; 2) zapomogi losowej*; 3) świadczenia okolicznościowego*; 4) dofinansowania do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie dla mnie i moich dzieci* (* Właściwe podkreślić)

Uzasadnienie złożonego wniosku (*dotyczy zapomogi losowej proszę o dołączenie dokumentacji potwierdzającej zdarzenie lub koszty leczenia- rachunki, faktury*):.....
.....
.....

2. Osoby na utrzymaniu lub pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Czy pracuje (tak/nie)	Data urodzenia dziecka

3. Oświadczam, że wysokość dochodu miesięcznego (netto) przypadający na jednego członka rodziny wynosi _____ złotych

.....
słownie

4. Oświadczenie w sprawie wypłaty: Proszę o wypłatę świadczenia w formie gotówki w kasie* / na konto*nr:.....

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom/a odpowiedzialności karnej, za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 247 K.K. grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu.

.....
data.....
podpis pracownika**Uwaga:** Do wniosku muszą być dołączone zaświadczenia o dochodach członków rodziny z odpowiedniego urzędu.

-----poniżej pole obowiązkowe

.....
imię, nazwisko i adres składającego oświadczenieDane pracodawcy: **Szkoła Podstawowa w Sicienku, ul. Bydgoska 8, 86-014 Sicienko**

Oświadczam, że w obecnym roku podatkowym, nie/ korzystałam/ em* ze zwolnienia podatkowego zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z 26.07.1991 r. (Dz.U. z 2018 r. poz.200 z późn. zm.)

Data i podpis.....

TABELA WYSOKOŚCI PRYZYCNANEGO ŚWIADCZENIA

Obowiązująca od 01.01.2018r

Dochód miesięczny netto na 1 członka rodziny	Pracownik/ Emeryt
1. do - 550 zł	200%zł
2. 551 - 1100 zł	160%zł
3. 1101 - 2090 zł	130%zł
4. 2091 - 3080 zł	100%zł
5. 3081- 3850 zł	70%zł
6. 3851- 4620 zł	40%zł
7. 4621- 5390 zł	10%zł
8.ponad 5391 zł	0% ...0....zł